

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор

ООО «Кейсистемс»

_____ А. А. Матросов

«__» _____ 2020 г.

ПРОГРАММНЫЙ КОМПЛЕКС «БЮДЖЕТ-СМАРТ»

ВЕРСИЯ 20.01

Руководство пользователя

Создание и ведение общесистемной нормативно-справочной информации (НСИ)

ЛИСТ УТВЕРЖДЕНИЯ

Р.КС.02120-03 34 03-ЛУ

Инв. N подл	Подп и дата
Взам. инв. N	Инв. N дубл
Подп и дата	Подп и дата

СОГЛАСОВАНО

Заместитель генерального директора

ООО «Кейсистемс»

_____ Е. В. Федоров

«__» _____ 2020 г.

Руководитель ДПиРСИБ

_____ Д. В. Галкин

«__» _____ 2020 г.

2020

Литера А

ПРОГРАММНЫЙ КОМПЛЕКС «БЮДЖЕТ-СМАРТ»
ВЕРСИЯ 20.01

Руководство пользователя

**Создание и ведение общесистемной нормативно-справочной
информации (НСИ)**

Р.КС.02120-03 34 03

Листов 162

Инв. N подл	Подп и дата	Взам. инв. N	Инв. N дубл	Подп и дата

2013

Литера А

АННОТАЦИЯ

Настоящий документ является частью руководства пользователя программного комплекса «Бюджет-СМАРТ» (далее – «программный комплекс») версии 20.01 по созданию и ведению общесистемной нормативно-справочной информации.

Документ содержит описание и разъяснения по заполнению справочной системы комплекса

Руководство актуально для указанной версии и для последующих версий вплоть до выпуска обновления руководства.

Порядок выпуска обновлений руководства

Выход новой версии программного комплекса сопровождается обновлением руководства пользователя только в случае наличия в версии значительных изменений режимов, описанных в руководстве, добавления новых режимов или изменения общей схемы работы. Если таких изменений версия не содержит, то остается актуальным руководство пользователя от предыдущей версии с учетом изменений, содержащихся в новой версии.

Перечень изменений версии программного комплекса содержится в сопроводительных документах к версии. Информация об изменениях руководства пользователя публикуется на сайте разработчика в разделе «Документация».

Информация о разработчике ПК «Бюджет-СМАРТ»

ООО «Кейсистемс»

Адрес: 428000, Чебоксары, Главпочтамт, а/я 172

Телефон: (8352) 323-323

Факс: (8352) 571-033

<http://www.keysystems.ru>

E-mail: info@keysystems.ru

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	6
1. ОПИСАНИЕ ОПЕРАЦИЙ.....	7
1.1. Группа справочников «БИЗНЕС-ПРОЦЕССЫ»	8
1.2. Группа справочников «БЮДЖЕТНАЯ КЛАССИФИКАЦИЯ»	9
1.2.1. Справочник «БК (доходы)»	11
1.2.2. Справочник «БК (источники)»	16
1.2.3. Справочник «БК (расходы)»	17
1.2.4. Справочник «Ведомства»	19
1.2.5. Справочник «Виды доходов»	20
1.2.6. Справочник «Виды расходов»	22
1.2.7. Справочник «Дерево доходов»	23
1.2.8. Справочник «Дополнительная классификация»	24
1.2.9. Справочник «Источники финансирования»	26
1.2.10. Справочник «КОСГУ»	28
1.2.11. Справочник «Направления расходов»	29
1.2.12. Справочник «Подвиды доходов»	30
1.2.13. Справочник «Подразделы»	32
1.2.14. Справочник «Показатели бюджета»	33
1.2.15. Справочник «Программы и непрограммная деятельность»	34
1.2.16. Справочник «Публичные нормативные обязательства»	37
1.2.17. Справочник «Работы, услуги»	38
1.2.18. Справочник «Региональная классификация»	39
1.2.19. Справочник «Соответствие БК и основных типовых направлений выплат»	41
1.2.20. Справочник «Соответствие комбинаций БК»	42
1.2.21. Справочник «Стратегические цели и задачи»	45
1.2.22. Справочник «Таблица замены кодов БК»	47
1.2.23. Справочник «Уровни софинансирования»	48
1.2.24. Справочник «Целевые статьи»	49
1.3. Группа справочников ГИС ГМП	52
1.4. Группа справочников ГИС ЖКХ	52
1.5. Группа справочников «Госзаказ»	52
1.6. Группа справочников «Доходы»	52
1.7. Группа справочников «Кредиты»	53
1.8. Группа справочников «ОБЩЕРОССИЙСКИЕ КЛАССИФИКАТОРЫ»	53
1.8.1. Справочник «ОКАТО»	53
1.8.2. Справочник «ОКВЭД»	54
1.8.3. Справочник «ОКСМ»	55
1.8.4. Справочник «ОКТМО»	56
1.9. Группа справочников «ОРГАНИЗАЦИИ»	58
1.9.1. Справочник «Автономные учреждения»	59
1.9.2. Справочник «Администраторы источников финансирования дефицита бюджета»	61
1.9.3. Справочник «Бюджетные учреждения»	62
1.9.4. Справочник «Бюджеты»	64
1.9.5. Справочник «Главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета»	67
1.9.6. Справочник «Главные распорядители бюджетных средств»	68
1.9.7. Справочник «Иные получатели бюджетных средств»	69
1.9.8. Справочник «Корреспонденты (все)»	71
1.9.9. Справочник «Корреспонденты. Участники рассылок»	75
1.9.10. Справочник «Кредитные организации»	76
1.9.11. Справочник «Нижестоящие бюджеты»	77
1.9.12. Справочник «Органы казначейства»	78
1.9.13. Справочник «Отборы корреспондентов»	80
1.9.14. Справочник «Получатели бюджетных средств»	81
1.9.15. Справочник «Поставщики услуг»	82
1.9.16. Справочник «Прочие организации»	84
1.9.17. Справочник «Прямые получатели бюджетных средств»	86

1.9.18. Справочник «Распорядители бюджетных средств»	87
1.9.19. Справочник «Судебные и налоговые органы»	88
1.9.20. Справочник «Финансовые органы»	89
1.10. Группа справочников «ПЛАН СЧЕТОВ»	91
1.11. Группа справочников «ПРОЕКТ БЮДЖЕТА»	91
1.12. Группа справочников «ПРОЧИЕ»	91
1.12.1. Справочник «Аналитические признаки»	91
1.12.2. Справочник «Библиотечные шаблоны ЭОД»	96
1.12.3. Справочник «Виды документов-оснований»	97
1.12.4. Справочник «Виды операций»	97
1.12.5. Справочник «Виды соглашений»	98
1.12.6. Справочник «Вспомогательные БД»	99
1.12.7. Справочник «Документы для зачетов (возвратов)»	102
1.12.8. Справочник «Документы для перерасчетов»	102
1.12.9. Справочник «Задачи сервера»	103
1.12.10. Справочник «Источники данных внешних комплексов»	104
1.12.11. Справочник «Категории взыскания исполнительных документов»	105
1.12.12. Справочник «Категории плательщиков»	106
1.12.13. Справочник «Коды валют»	106
1.12.14. Справочник «Коды налогоплательщика»	107
1.12.15. Справочник «Меры»	108
1.12.16. Справочник «Назначение начислений»	108
1.12.17. Справочник «Наименование (вид) налогообложения»	109
1.12.18. Справочник «Нерабочие дни»	109
1.12.19. Справочник «Номера документов»	109
1.12.20. Справочник «Номера электронных документов»	110
1.12.21. Справочник «Объекты АИП»	110
1.12.22. Справочник «Организационно-правовые формы организаций»	112
1.12.23. Справочник «Основания»	112
1.12.24. Справочник «Ответственные лица»	113
1.12.25. Справочник «По вопросу»	115
1.12.26. Справочник «Подписываемые данные»	116
1.12.27. Справочник «Показатели»	116
1.12.28. Справочник «Примечания»	117
1.12.29. Справочник «Приоритеты»	118
1.12.30. Справочник «Причины»	118
1.12.31. Справочник «Причины возврата исполнительных документов»	119
1.12.32. Справочник «Причины забраковки»	119
1.12.33. Справочник «Регулярные выражения «примитивы»	120
1.12.34. Справочник «Регулярные выражения (шаблоны)»	120
1.12.35. Справочник «Сертификаты»	122
1.12.36. Справочник «Специальные указания»	122
1.12.37. Справочник «Справочник склонений»	123
1.12.38. Справочник «Ставки НДС»	124
1.12.39. Справочник «Статусы налогоплательщика»	124
1.12.40. Справочник «Статусы сообщений»	125
1.12.41. Справочник «Типы договоров»	125
1.12.42. Справочник «Типы документов налогоплательщика»	125
1.12.43. Справочник «Типы сумм исполнительных документов и решений налогового органа»	126
1.12.44. Справочник «УИН»	126
1.12.45. Справочник «Уровни ЭЦП»	126
1.12.46. Справочник «Форматы ЭОД»	128
1.12.47. Справочник «Шаблоны печати отчетов»	129
1.13. Группа справочников «РЕЕСТР УЧАСТНИКОВ БЮДЖЕТНОГО ПРОЦЕССА»	130
1.14. Группа справочников «СЧЕТА И БАНКИ»	130
1.14.1. Группа справочников «Открытие и ведение лицевых счетов»	132
1.14.2. Справочник «Банки»	132
1.14.3. Справочник «Банковские карты»	135
1.14.4. Справочник «Лицевые счета»	137
1.14.5. Справочник «Отборы счетов корреспондентов»	141

1.14.6. Справочник «Расчетные счета».....	142
1.14.7. Справочник «Справочник БИК ЦБ РФ».....	143
1.14.8. Справочник «Счета бюджета».....	145
1.14.9. Справочник «Счета корреспондентов».....	146
1.14.10. Справочник «Счета корреспондентов (расширенный)»	151
1.14.11. Справочник «Типы счетов».....	151
2. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОСВОЕНИЮ	158
2.1. ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ЗАПОЛНЕНИЯ СПРАВОЧНИКОВ.....	158
ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ	160
ПЕРЕЧЕНЬ ССЫЛОЧНЫХ ДОКУМЕНТОВ.....	161
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	162

ВВЕДЕНИЕ

Настоящее руководство пользователя содержит описание справочной системы ПК «Бюджет-СМАРТ» (далее – «программный комплекс»).

Справочники служат для хранения условно-постоянной информации, поддержки в актуальном состоянии общих классификаторов. Использование справочников позволяет исключить неоднозначность при заполнении тех или иных реквизитов документов или других справочников.

Функциональные возможности

НСИ - эталонное хранилище справочников (КБК в основном), с тиражированием записей на все подключенные информационные системы (комплексы). Также изменение данных через заявки клиентов на добавление/изменение записей в хранилище посредством утверждения уполномоченным лицом.

Уровень подготовки пользователя

Для успешного освоения материала, изложенного в руководстве пользователя, и формирования навыков работы в программном комплексе с описанными режимами к пользователю предъявляются следующие требования:

- наличие опыта работы с персональным компьютером на базе операционных систем Windows на уровне квалифицированного пользователя;
- умение свободно осуществлять базовые операции в стандартных приложениях Windows.

Условные обозначения

В документе используются следующие условные обозначения:



Уведомление

– Важные сведения о влиянии текущих действий пользователя на выполнение других функций, задач программного комплекса.



Предупреждение

– Важные сведения о возможных негативных последствиях действий пользователя.



Предостережение

– Критически важные сведения, пренебрежение которыми может привести к ошибкам.



Замечание

– Полезные дополнительные сведения, советы, общеизвестные факты и выводы.

[Выполнить]

– Функциональные экранные кнопки.

<F1>

– Клавиши клавиатуры.

«Чек»

– Наименования объектов обработки (режимов).

Статус

– Названия элементов пользовательского интерфейса.

ОКНА => НАВИГАТОР

– Навигация по пунктам меню и режимам.

п. 2.1.1

– Ссылки на структурные элементы, рисунки, таблицы текущего документа.

рисунок 5

[1]

– Ссылки на документы из перечня ссылочных документов.

1. ОПИСАНИЕ ОПЕРАЦИЙ

Справочники программного комплекса располагаются в каталоге «Справочники» навигатора (*Рисунок 1*) и разбиты на группы.

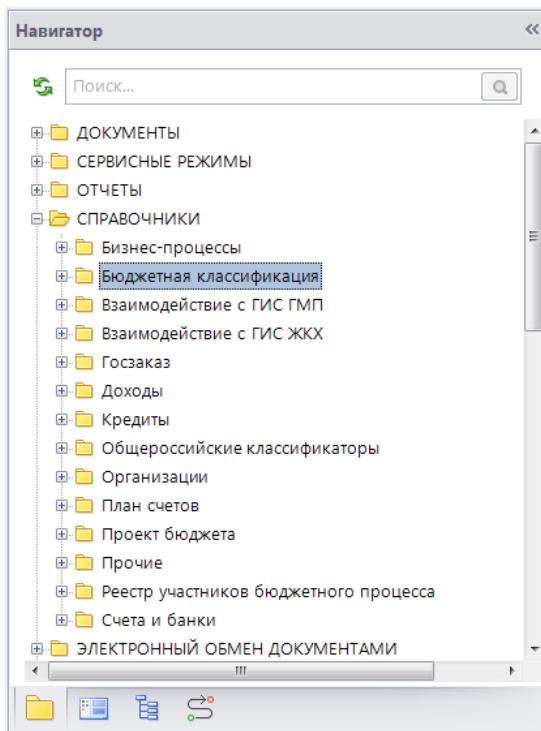


Рисунок 1. Справочники

В большинстве справочников программного комплекса при открытии появляется окно (*Рисунок 2*) со списком записей справочника (некоторые справочники содержат только одну запись, в таком случае она сразу открывается на просмотр/редактирование).

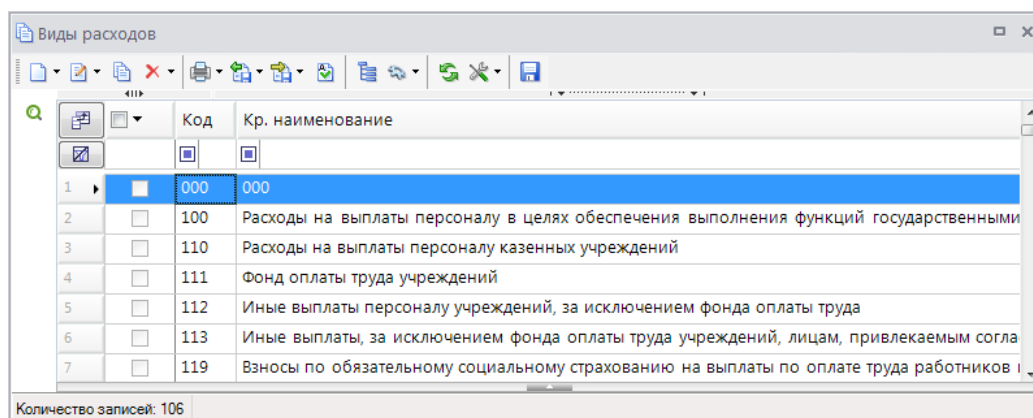


Рисунок 2. Список записей справочника

В списке с помощью панели инструментов можно выполнять следующие операции с записями справочников:

-  **Создать (Ctrl+N)** – создание новой записи справочника. После выбора данного инструмента открывается окно ввода/редактирования записи справочника:
- **пакетное создание** – пакетное создание нескольких записей справочника с применением встроенного (внутреннего) редактора Excel. Данные сохранять по

кнопке  **Сохранить данные на сервер**. Если заполнено поле «Дата вступления в силу», то при сохранении данных у существующих кодов БК добавляется новое наименование с указанной даты, если дата не заполнена - то наименование заменяется

-  **Редактировать (Ctrl+E)** – открытие текущей записи справочника на редактирование для просмотра/изменения её параметров.
-  **Копировать** – создание новой записи справочника на основании существующей. После выбора данного инструмента открывается окно ввода/редактирования записи справочника с полями, заполненными аналогично полям уже существующей выбранной записи.
-  **Удалить** – удаление текущей записи (отмеченных записей) справочника. Удаление возможно только в случае, когда удаляемые записи не связаны с оперативными данными программного комплекса, то есть не встречаются ни в одном из документов комплекса, и не используются в других его справочниках. При попытке удалить такие записи будет выведено сообщение «*Попытка косвенного удаления оперативных данных*», либо сообщение с указанием типа, связанного с удаляемой записью справочника. Для просмотра списка документов и справочников, в которых используется та или иная запись справочника предназначен инструмент Связь с оперативными данными раскрывающегося списка инструмента  **Сервис**.
- удаление локальных (не переданных на сервер) записей справочника.
-  **Печать** – вывод списка отмеченных записей справочника (всех записей, если ни одна не отмечена) в MS Excel.
-  **Передача** – выгрузка данных справочника в структурированные файлы выбранного формата.
-  **Приём** – приём данных справочника из структурированных файлов установленного формата.
-  **Иерархическое представление** – представление списка записей справочника в виде иерархического дерева.
-  **Простановка аналитических признаков** – дополнительных признаков (виз пользователей системы, статусов документа, этапов обработки).
-  **Сервис** – инструмент предоставляет следующие опции раскрывающегося списка:
-  **Обновить (Ctrl+R)** – принудительное обновление списка записей справочника.
-  **Настройка** – вызов списка настроек справочника (при наличии таковых).
-  **Передать документ на сервер** – передача локально сохраненных записей справочника на сервер, где они будут доступны всем пользователям.

1.1. Группа справочников «Бизнес-процессы»

Группа справочников «Бизнес-процессы» входит в состав подсистемы «Бизнес-процессы», описание этих справочников находится в руководстве пользователя по данной подсистеме.

1.2. Группа справочников «Бюджетная классификация»

Группа справочников «*Бюджетная классификация*» содержит:

- основные справочники бюджетной классификации Российской Федерации («Ведомства», «Подразделы», «Целевые статьи», «Виды расходов», «КОСГУ», «БК (доходы)», «БК (источники)», «Виды доходов», «Источники финансирования», «Программы», «Дополнительная классификация», «Региональная классификация»), структура этих справочников соответствует Главе 4 Бюджетного кодекса Российской Федерации и действующему Приказу Минфина России «Об утверждении указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации»;
- вспомогательные справочники, которые строятся на базе основных справочников бюджетной классификации и применяются в определённых режимах программного комплекса («Дерево доходов», «Программы и непрограммная деятельность», «Публичные нормативные обязательства», «Работы, услуги», «Соответствие комбинаций БК», «Стратегические цели и задачи», «Таблица замены кодов БК»).

Справочники группы «Бюджетная классификация» могут заполняться вручную либо приниматься электронно. Файлы с обновлениями справочников бюджетной классификации в соответствии с Приказами Минфина России размещаются на сайте компании в разделе «НСИ» по адресу: <http://www.keysystems.ru/services/NSI/>, <https://www.keysystems.ru/services/NSI/>

В данном разделе собраны справочники бюджетной классификации Российской Федерации. Бюджетная классификация Российской Федерации является единой и используется при составлении, утверждении и исполнении бюджетов всех уровней и составлении консолидированных бюджетов всех уровней.



В общем случае коды БК могут содержать цифры и буквы (латинского и русского алфавитов), часть кодов (например, дополнительная классификация) только цифры, русские буквы. Если пользователь применяет коды с ещё какими-либо символами (тире, скобки, точки и т.п.), то следует создать свои примитивы и шаблоны разбора назначения платежа.

При наличии в справочниках КБК без бюджета и с бюджетом, пользователю для ввода предлагается только КБК с его бюджетом.

Заведение новых кодов контролируется опциями настройки «*Контроль на повторный ввод кода классификации*».

В комплексе не ведется история кодов БК, соответственно:

- код БК по данному бюджету в справочнике может быть только один;
- периоды его актуальности задаются через наименования и даты вступления в силу этих наименований;
- если код прекращал своё действие, но через некоторое время снова стал применяться, то нужно у существующего кода удалить дату окончания действия, и завести новое наименование с датой вступления в силу соответствующей дате возобновления применения кода БК.

Фильтр

Параметры фильтра на боковой панели:

- **Период действия** - в указанный период код был действующим. Если значения дат очистить, то данный параметр учитываться не будет.
- **Начало действия наименования** - у кода есть наименования, вступившие в силу в указанный период.
- **Начало действия последнего наименования** - последнее из наименований кода вступило в силу в указанный период. Если начальную дату оставить пустой (очистить), то отобразятся коды с пустой датой начала наименования.
- **Связь с оперативными датами** - учет применения кодов БК в документах.

Например, для получения списка кодов, обновленных в 2020г, следует задать параметры:

Начало действия наименования 01.01.2020 - 31.12.2020

для получения списка кодов, не обновлявшихся с 2015г, следует задать параметры:

Начало действия последнего наименования _____ - 31.12.2015 , т.е. начальная дата периода пустая.

Значения граф списка

- **Дата начала действия** - дата начала действия кода БК. Только с этой даты (в документе) КБК можно указать при создании какого-либо документа.

При электронной выгрузке кода БК в качестве даты начала действия проставляется дата начала действия актуального, по состоянию на расчетную дату комплекса, наименования.

- **Дата окончания действия** - дата окончания действия кода БК. Начиная с этой даты (в документе) КБК невозможно указать в каком-либо документе.
- **Исх.файл** - имя файла выгрузки, если код выгружался.
- **Дата выгрузки** - дата формирования файла выгрузки, если код выгружался.
- **Аналитический признак** - применяется для быстрой фильтрации списка БК. При вводе документов и формировании отчетов не учитывается, системные признаки (типа «Забракован») не анализируются.
- **Статус НСИ** - состояние записи справочника по отношению к серверу синхронизации. Графа появляется только при включенной синхронизации, см описание «Режим синхронизации справочников».

Панель инструментов

-  **Создать** - Пакетное создание - пакетное создание нескольких записей кодов БК с применением встроенного (внутреннего) редактора Excel. Данные сохранять по кнопке  **Сохранить данные на сервер**. Если заполнена графа **Дата вступления в силу**, то при сохранении данных у существующих кодов БК добавляется новое наименование с указанной даты, если дата не заполнена, то наименование заменяется.
-  **Редактировать** - Пакетная замена - открытие режима пакетной бесконтрольной замены некоторых реквизитов записей справочника.

- Дата начала действия - у отмеченных галками кодов будет произведена замена даты начала действия кода на заданное значение. Если у наименования кода непустая дата начала действия, то она тоже изменяется на заданную дату. В случае, если у кода несколько наименований имеет дату начала ранее новой даты, то для таких КБК пакетная замена даты не осуществляется с сообщением в протоколе **«Изменение даты начала действия кода затрагивает более одного наименования»**.
- Наименование (оставить только последнее) - удаляет историю наименований КБК, с очисткой даты начала действия у оставшегося последнего наименования. Таким образом, КБК приводится к виду вновь созданного.
-  **Печать списка (расширенная)** - печать списка КБК с дополнительной графой **«Дата начала действия наименования»** {name_date_begin}, соответствующей актуальной на расчетную дату комплекса датой начала действия наименования кода БК. Именно это значение указывается как дата начала действия кода при выгрузке справочника БК.

Редактирование

- **Дата начала действия** - дата начала действия кода БК, не зависит от дат начала действия наименований.
- **Наименование. Дата** - дата начала действия наименования. Наименований у кода БК может быть несколько в течение жизни кода, каждое со своей датой начала.
- **Наименование. Кр наименование** - краткое наименование кода, до 250 знаков.
- **Наименование. Наименование** - полное наименование кода, до 2000 знаков.
- **Бюджеты** - принадлежность (применимость) кода БК бюджетам. Может быть указано несколько бюджетов. Если бюджет не указан, то код применим во всех (любых) бюджетах.
- **Нижестоящие** - нижестоящие коды БК, применяется для выстраивания иерархии кодов в иерархическом представлении (см. кнопку на панели инструментов списка) и некоторых отчетах.

Настройки

Видимость граф (полей) БК в окне выбора КБК при вводе документов.

МЕНЮ НАСТРОЙКИ => СПРАВОЧНИКИ => БЮДЖЕТНАЯ КЛАССИФИКАЦИЯ => ВЫБОР БК В ДОКУМЕНТАХ

1.2.1. Справочник «БК (доходы)»

Справочник **«БК (доходы)»** предназначен для учёта кодов бюджетной классификации доходов бюджетов.

НАВИГАТОР => СПРАВОЧНИКИ => БЮДЖЕТНАЯ КЛАССИФИКАЦИЯ => БК (доходы)

В данном справочнике заносятся 20-значные коды доходов, которые включают в себя коды администраторов поступлений в бюджет, виды доходов, программы (подпрограммы) и коды экономической классификации доходов.

Классификация доходов бюджетов Российской Федерации является группировкой доходов бюджетов всех уровней бюджетной системы Российской Федерации и основывается на

законодательных актах Российской Федерации, определяющих источники формирования доходов бюджетов всех уровней бюджетной системы Российской Федерации.

Все документы по учету доходов в программном комплексе «Бюджет-СМАРТ» оперируют с данным справочником.

Структура двадцатизначного кода классификации доходов бюджетов представлена в виде четырех составных частей (*Таблица 1*):

1. Главный администратор доходов бюджета;
2. Вид доходов (группа, подгруппа, статья, подстатья, элемент);
3. Подвид доходов;
4. Классификация операций сектора государственного управления, относящихся к доходам бюджетов.

Таблица 1. Структура двадцатизначного кода классификации доходов бюджета

1			2										3				4		
Главный администратор доходов бюджета			Вид доходов										Подвид доходов						
			Группа	Подгруппа		Статья		Подстатья			Элемент		Подвид				Аналитическая группа		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

При регистрации нового кода бюджетной классификации доходов заполняются следующие поля (*Рисунок 3*):

- **Код** – двадцатизначный код дохода, заполняется вручную (при этом поля **Администратор**, **Вид дохода**, **Программа** и **КОСГУ** на вкладке **Составляющие** заполняются автоматически соответствующими значениями) или автоматически на основании данных полей **Администратор**, **Вид дохода**, **Программа** и **КОСГУ**.
- **Наименование** – полное наименование кода дохода.
- **Кр. наименование** – краткое наименование кода дохода.
- **Вышестоящий код** - выбирается из сохраненных ранее в справочнике кодов БК доходов.
- **Код предыдущего периода** – код, применявшийся для этих же доходов в прошлом финансовом году. Заполняется, если код был другой. Применяется в подсистеме «Госзаказ».

БК (доходы)

Код	Кр. наименование
00010100000000000000	НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ
00010101000000000110	Налог на прибыль организаций

БК (доходы): 00010100000000000000

Код: 00010100000000000000

Наименование: НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ

Кр. наименование: НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ

Вышестоящий код: 00010000000000000000 ... НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ

Код предыдущего периода: ...

Дополнительно Составляющие Наименования Бюджеты Нижестоящие Коды замены Аналитические признаки

Дата начала действия: 01.01.2020 Дата окончания действия:

Уровень: 2

Порядок: 0002

☐ Невыясненный

Рисунок 3. Справочник БК (доходы)

На вкладке **Дополнительно** заполняются поля:

- **Дата начала действия, Дата окончания действия** – начало и окончание (включительно) срока действия кода бюджетной классификации. К отбору в документах (других справочниках) предлагаются только те коды бюджетной классификации, которые являются действующими на дату соответствующего документа (на расчётную дату комплекса).
- **Уровень** - устарело, рекомендуется использовать «**Вышестоящий код**». Служит для определения уровней агрегирования кодов классификации доходов бюджетов: код с большим значением уровня является подчиненным коду с меньшим значением уровня. В рамках вида и подвида доходов (с 4 по 17 символы кода, т.е. без администратора и КОСГУ) код с большим значением уровня агрегируется на вышестоящий код с меньшим значением уровня. Например, код «xxx10101011010000xxx» (уровень 5) является подэлементом кода «xxx10101010000000xxx» (уровень 4), и оба они являются подэлементами кода «xxx10000000000000xxx» (уровень 1).
- **Порядок** - устарело, рекомендуется использовать «**Вышестоящий код**». Поле предназначено для выстраивания иерархии подчиненности кодов дохода совместно с полем «Уровень».
- **Невыясненный** - признак кода невыясненных поступлений. Код с таким признаком автоматически добавляется в настройку **Меню Настройки: НАСТРОЙКИ \ Невыясненные поступления \ Коды доходов, являющиеся невыясненными**.

На вкладке **Составляющие** заполняются следующие поля (поля **Администратор, Вид дохода, Программа** и **КОСГУ** заполняются автоматически соответствующими значениями на основании поля **Код**):

- **Администратор** – код администратора дохода (первые три разряда двадцатизначного кода дохода), значение выбирается из справочника «**Ведомства**».

- **Вид дохода** – код вида дохода (4-13 разряды двадцатизначного кода дохода), значение выбирается из справочника «**Виды доходов**».
- **Подвид дохода** – код подвида дохода (14-17 разряды двадцатизначного кода дохода), значение выбирается из справочника «**Подвиды доходов**».
- **КОСГУ** – код операции сектора государственного управления (18-20 разряды двадцатизначного кода дохода), значение выбирается из справочника «**КОСГУ**».

На вкладке **Наименования** отображаются наименования кода по датам начала действия.

На вкладке **Бюджеты** указываются бюджеты, к которым относятся данный код. Бюджет выбирается из справочника «**Бюджеты**» (см. п. 1.9.4). Вкладка заполняется в случае наличия в одной базе данных двух и более кодов бюджетной классификации, принадлежащих разным бюджетам и имеющих одинаковый код и разные наименования.

На вкладке **Нижестоящие** указываются коды БК, применяется для выстраивания иерархии кодов в иерархическом представлении (см. кнопку на панели инструментов списка) и некоторых отчетах.

На вкладке **Коды замены** указываются коды бюджетной классификации, на которые заменяется текущий код при выгрузке документов для передачи в орган Федерального казначейства (используется в программном комплексе «Администратор-Д»).

На вкладке **Аналитические признаки** устанавливается связь кодов доходов и аналитических признаков (используется в программном комплексе «Клиент-АДБ»).

Виды иерархии справочника «БК (доходы)»

Справочник «**БК (доходы)**» содержит коды двух типов:

1. Итоговые коды (с администратором 000). Соответствуют Приложению 1 Указаний Минфина России о применении бюджетной классификации. Каждый из этих кодов в соответствии с Указаниями имеет уровень от 1 до 6.
2. Неитоговые коды, по которым осуществляются платежи. Обычно с конкретным администратором (не 000) и подвидом дохода (не 0000). Такие коды не имеют уровня, т.к. не агрегируют на себя данные других кодов.

В программном комплексе данный справочник имеет два вида (два способа построения) иерархии:

1. Иерархическое представление - строится по значениям поля **Вышестоящий код**. В списке справочника это представление можно увидеть по одноименной кнопке.

2. Дерево доходов - строится по полям **Уровень** и **Порядок** кодов БК. Малоприспособно для практического применения в виду ненаглядности построения иерархии и сложностей (человеческий фактор) по корректному заполнению уровня кода БК доходов.

Вывод отчетов по доходам в виде иерархии

В аналитических отчетах, таких например, как: Генератор отчетов (с использованием макета), Генератор отчетов с произвольной группировкой, Аналитический отчет по исполнению доходов с произвольной группировкой - для получения отчетов по строкам БК доходов в виде иерархии вложенности БК доходов следует в **Группировке и сортировке полей** отметить (а для

генератора по макетам - добавить) все поля вида **Уровень кода БК ...** или **Код уровня БК доходов ...** или **Уровень БК доходов ...** (в отчетах наименования разные, но их всегда 6 штук).

При использовании данных полей группировка в отчете будет соответствовать **Дереву доходов** или **Иерархическому представлению**, в зависимости от значения настройки **Дерево настроек - Настройки - Доходы - Используемая иерархия БК доходов в отчетах**, с возможными значениями:

СПРАВОЧНИКИ \ БЮДЖЕТНАЯ КЛАССИФИКАЦИЯ \ БК (доходы) (ИЕРАРХИЧЕСКОЕ ПРЕДСТАВЛЕНИЕ)

СПРАВОЧНИКИ \ БЮДЖЕТНАЯ КЛАССИФИКАЦИЯ \ ДЕРЕВО ДОХОДОВ

Иерархическое представление

Результат построения иерархии кодов доходов данным способом доступен для просмотра в справочнике «БК (доходы)» по кнопке  **Иерархическое представление**. Этот способ является общим для всех справочников программного комплекса, имеющим иерархическое строение.

Алгоритм построения иерархического представления справочника доходов

Иерархия строится на основании значений вышестоящих кодов. Если у кода не указан вышестоящий код, то он считается кодом первого (высшего) уровня. Если у кода указан вышестоящий код, то он включается в него при построении иерархии.

Условия корректного построения иерархического представления справочника доходов:

- Для применения данного способа необходимо поддерживать в актуальном состоянии итоговые коды бюджетной классификации: для этого достаточно загружать обновления справочника «БК (доходы)» с сайта компании (см. раздел Услуги - НСИ).
- Для неитоговых кодов требуется корректное заполнение значений в поле **Вышестоящий код**.

Дерево доходов

Результат построения иерархии кодов доходов данным способом доступен для просмотра в справочнике «Дерево доходов» (см. 1.2.7).

Алгоритм построения дерева доходов:

- сначала все коды размещаются в списке в определенной последовательности - первыми в списке размещаются коды с заполненными значениями поля **Порядок по возрастанию этого значения**,
- затем - коды с незаполненным порядком, отсортированные просто по коду.

Построение дерева начинается с итоговых кодов, они включаются в ближайший сверху код с Уровнем, меньшим на 1. После в дерево добавляются неитоговые коды, они включаются в ближайший сверху код с совпадающими значениями:

- в 4-20 позициях кода, т. е. в аналогичный код с администратором 000.
- если такой код не найден, то в ближайший сверху код с совпадающими значениями в 4-13 и 18-20 позициях кода, т. е. в аналогичный код с администратором 000 и подвидом дохода 0000.
- если и такой код не найден, то код в дерево не включается.

Условия корректного построения дерева доходов:

- Для применения данного способа необходимо поддерживать в актуальном состоянии итоговые коды бюджетной классификации, для этого достаточно загружать обновления справочника «**БК (доходы)**» с сайта компании (см. раздел Услуги - НСИ).
- К неитоговым кодам никаких дополнительных требований не предъявляется, т. е. для них не требуется заполнять ни **Уровень**, ни **Порядок**.

1.2.2. Справочник «БК (источники)»

Справочник «**БК (источники)**» (Рисунок 4) предназначен для учёта кодов бюджетной классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.

НАВИГАТОР => СПРАВОЧНИКИ => БЮДЖЕТНАЯ КЛАССИФИКАЦИЯ => БК (источники)

БК (источники)

Код	Наименование
151	Увеличение прочих остатков средств бюджетов территориальных фондов обязательного ме...
152	Уменьшение прочих остатков средств бюджетов территориальных фондов обязательного ме...
153	Иные источники внутреннего финансирования дефицитов бюджетов
154	
155	
156	
157	
158	
159	

* БК (источники): 00001060000000000000

Код: 00001060000000000000

Наименование: Иные источники внутреннего финансирования дефицитов бюджетов

Краткое наименование: Иные источники внут.фин-ния дефицитов бюджетов

Вышестоящий код: ...

Код предыдущего периода: ...

Дополнительно Составляющие Наименования Бюджеты Нижестоящие

Дата начала действия: 01.01.2020 Дата окончания действия: ...

Уровень: ...

Тип: Внутренний

Рисунок 4. Справочник «БК (источники)»

При регистрации нового кода бюджетной классификации источников заполняются следующие поля:

- **Код** – двадцатизначный код источника, вводится вручную (при этом поля **Администратор**, **Вид источника**, **Программа** и **КОСГУ** на вкладке **Основные реквизиты** заполняются автоматически соответствующими значениями) или автоматически на основании данных полей **Администратор**, **Вид источника**, **Программа** и **КОСГУ**.
- **Наименование** – полное наименование кода источника.
- **Краткое наименование** – краткое наименование кода источника.
- **Вышестоящий код** - выбирается из сохраненных ранее в справочнике кодов БК источников.

- **Код предыдущего периода** – код, применявшийся для этих же кодов в прошлом финансовом году. Заполняется, если код был другой. Применяется в подсистеме «Госзаказ».

На вкладке **Дополнительно** указываются:

- **Дата начала действия, Дата окончания действия** – начало и окончание (включительно) срока действия кода бюджетной классификации. К отбору в документах (других справочниках) предлагаются только те коды бюджетной классификации, которые являются действующими на дату соответствующего документа (на расчётную дату комплекса).
- **Уровень** устарело, рекомендуется использовать «**Вышестоящий код**».
- **Тип** – тип кода источника, внутренний или внешний.

На вкладке **Составляющие** заполняются следующие поля (поля **Администратор, Вид источника, Программа и КОСГУ** заполняются автоматически соответствующими значениями на основании поля **Код**):

- **Администратор** – код администратора источника (первые три символа двадцатизначного кода источника), значение выбирается из справочника «**Ведомства**».
- **Ист.Фин** – 20-значные коды источников финансирования;
- **Вид источника** – код вида источника (4-13 разряды двадцатизначного кода источника), значение выбирается из справочника «**Источники финансирования**».
- **КОСГУ** – код операции сектора государственного управления (18-20 разряды двадцатизначного кода источника), значение выбирается из справочника «**КОСГУ**».

На вкладке **Наименования** отображаются наименования кода по датам начала действия.

На вкладке **Бюджеты** указываются бюджеты, к которым относятся данный код. Бюджет выбирается из справочника «**Бюджеты**» (см. п. 1.9.4). Вкладка заполняется в случае наличия в одной базе данных двух и более кодов бюджетной классификации, принадлежащих разным бюджетам и имеющих одинаковый код и разные наименования.

На вкладке **Нижестоящие** указываются коды источников, применяется для выстраивания иерархии кодов в иерархическом представлении (см. кнопку на панели инструментов списка) и некоторых отчетах.

1.2.3. Справочник «БК (расходы)»

Справочник «**БК (расходы)**» - справочник 20-значных комбинаций расходной бюджетной классификации. Формируется вручную либо обновлением наборами БК из документов. Применяется для выгрузки в УФК. В других режимах комплекса (ввод БК в документах, контроля на корректность БК и т.п.) не используется (Рисунок 5).

НАВИГАТОР => СПРАВОЧНИКИ => БЮДЖЕТНАЯ КЛАССИФИКАЦИЯ => БК (РАСХОДЫ)

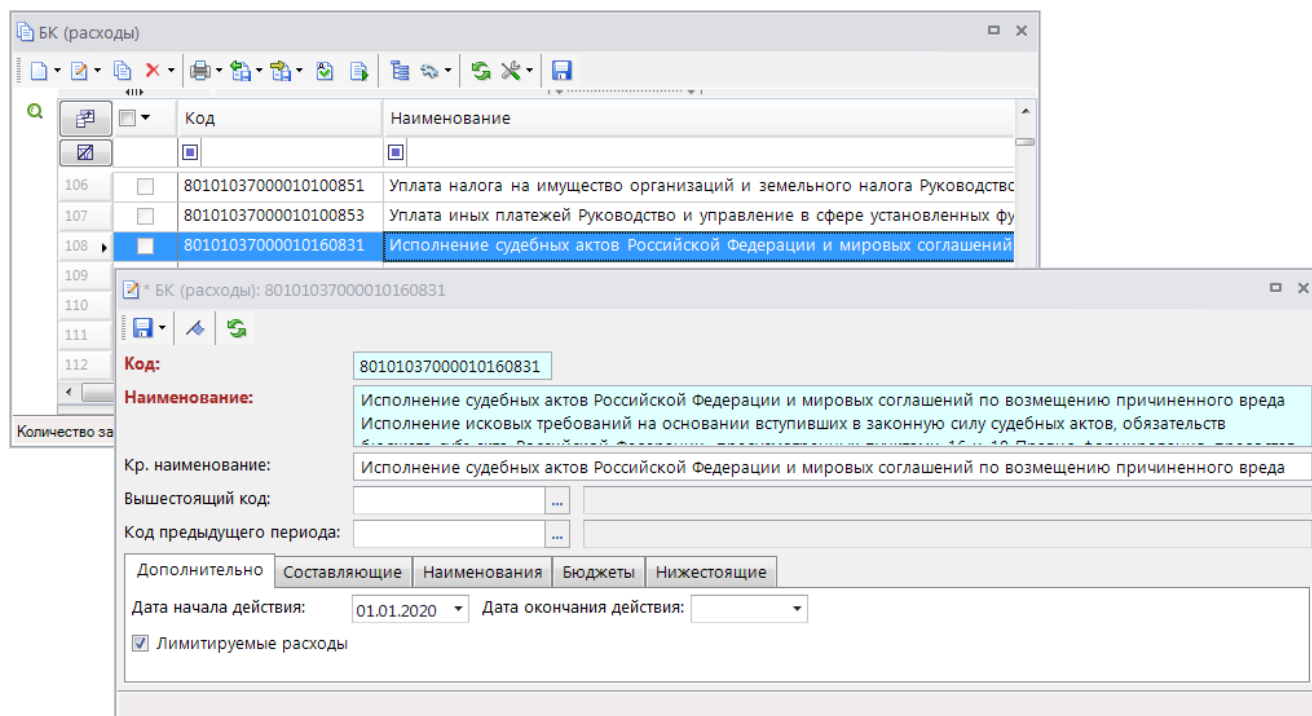


Рисунок 5. Справочник «БК (расходы)»

При регистрации нового кода бюджетной классификации источников заполняются следующие поля:

- **Код** – 20-значный код БК расходов, представляющий собой комбинацию кодов БК ведомств, подразделов, целевых статей, видов расхода и ОСГУ. Все составляющие кода должны присутствовать (существовать) в соответствующих справочниках БК.
- **Наименование** – полное наименование 20-значного кода расходной БК, максимум в 2000 символов. При загрузке комбинаций кодов из документов полное наименование формируется согласно настройке режима «**БК (расходы) (передача) - настройка - Шаблон наименования**».
- **Кр. наименование** – краткое наименование 20-значного кода расходной БК, максимум в 250 символов. При загрузке комбинаций кодов из документов краткое наименование формируется согласно настройке режима «**БК (расходы) (передача) - настройка - Шаблон краткого наименования**».
- **Вышестоящий код** - выбирается из сохраненных ранее в справочнике кодов БК расходов.
- **Код предыдущего периода** – код, применявшийся для этих же кодов в прошлом финансовом году. Заполняется, если код был другой. Применяется в подсистеме «Госзаказ».

На вкладке **Дополнительно** указываются:

- **Дата начала действия, Дата окончания действия** – начало и окончание (включительно) срока действия кода бюджетной классификации. К отбору в документах (других справочниках) предлагаются только те коды бюджетной классификации, которые являются действующими на дату соответствующего документа (на расчётную дату комплекса).

На вкладке **Составляющие** заполняются следующие поля (поля **Администратор**, **Вид источника**, **Программа** и **КОСГУ** заполняются автоматически соответствующими значениями на основании поля **Код**):

- **Ведомства** – код ведомства (первые три символа двадцатизначного кода расходов), значение выбирается из справочника «**Ведомства**».
- **Подразделы** – код подраздела (выбирается из справочника «**Подразделы**»);
- **Целевые статьи** – код целевой статьи (выбирается из справочника «**Целевые статьи**»);
- **Виды расходов** – код операции сектора государственного управления (18-20 разряды двадцатизначного кода источника), значение выбирается из справочника «**КОСГУ**».
- **Виды расходов** – код вида расхода (выбирается из справочника «**Виды расхода**»).
- **КОСГУ** – код операции сектора государственного управления (выбирается из справочника «**КОСГУ**»).

На вкладке **Наименования** отображаются наименования кода по датам начала действия.

На вкладке **Бюджеты** указываются бюджеты, к которым относятся данный код. Бюджет выбирается из справочника «**Бюджеты**» (см. п. 1.9.4). Вкладка заполняется в случае наличия в одной базе данных двух и более кодов бюджетной классификации, принадлежащих разным бюджетам и имеющих одинаковый код и разные наименования.

На вкладке **Нижестоящие** указываются коды, применяющиеся для выстраивания иерархии кодов в иерархическом представлении (см. кнопку на панели инструментов списка) и некоторых отчетах

1.2.4. Справочник «Ведомства»

Справочник «**Ведомства**» (Рисунок 6) предназначен для учёта кодов главных распорядителей средств бюджета, администраторов доходов и администраторов источников финансирования бюджета (1-3 разряды двадцатизначных кодов бюджетной классификации доходов, расходов и источников). Данные справочника используются при заполнении справочников «**БК (доходы)**» (см. п. 1.2.1), «**БК (источники)**» (см. п. 1.2.2), а также при регистрации в документах кодов бюджетной классификации расходов.

НАВИГАТОР => СПРАВОЧНИКИ => БЮДЖЕТНАЯ КЛАССИФИКАЦИЯ => ВЕДОМСТВА

При регистрации нового кода ведомства заполняются следующие поля:

- **Код** – трехзначный код ведомства (ГРБС, администратора).
- **Наименование** – полное наименование кода ведомства (ГРБС, администратора).
- **Краткое наименование** – краткое наименование кода ведомства (ГРБС, администратора).
- **Вышестоящий код** - выбирается из сохраненных ранее в справочнике кодов БК.
- **Код предыдущего периода** – код, применявшийся для этих же кодов ведомств в прошлом финансовом году. Заполняется, если код был другой. Применяется в подсистеме «Госзаказ».

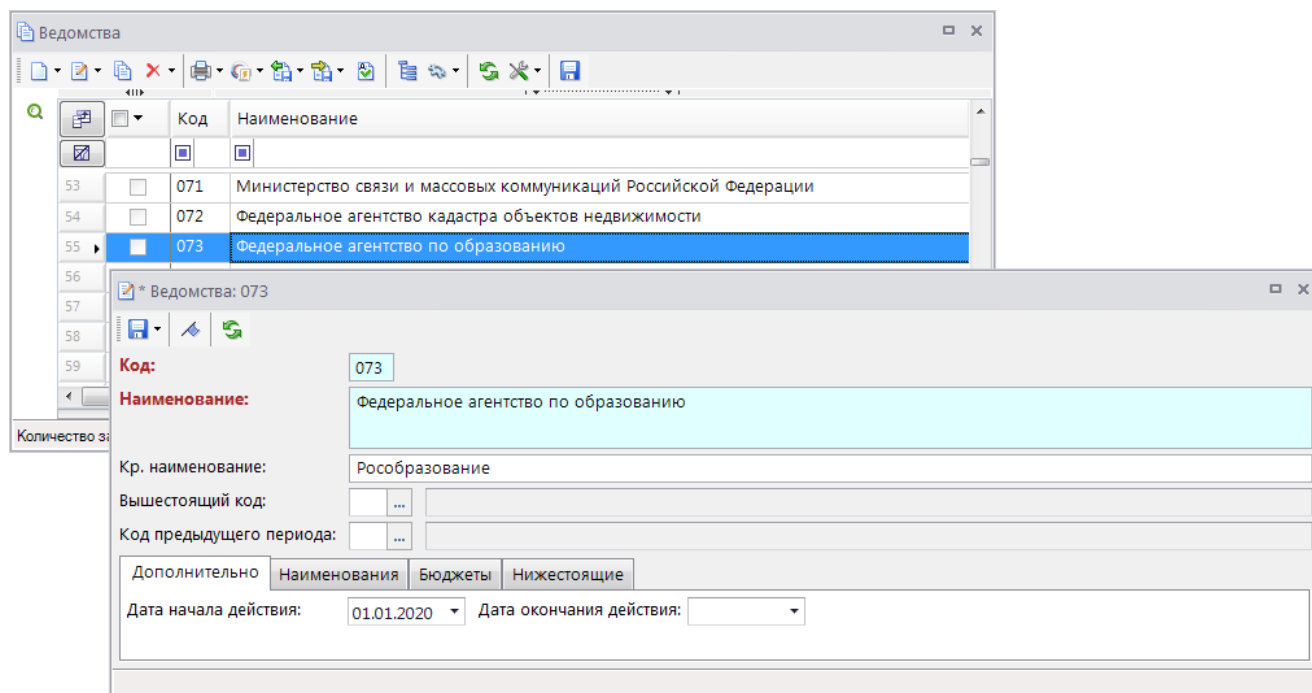


Рисунок 6. Справочник «Ведомства»

На вкладке **Дополнительно** указываются:

- **Дата начала действия, Дата окончания действия** – начало и окончание (включительно) срока действия кода бюджетной классификации. К отбору в документах (других справочниках) предлагаются только те коды бюджетной классификации, которые являются действующими на дату соответствующего документа (на расчётную дату комплекса).

На вкладке **Наименования** отображаются наименования кода по датам начала действия.

На вкладке **Бюджеты** указываются бюджеты, к которым относятся данный код. Бюджет выбирается из справочника «Бюджеты» (см. п. 1.9.4). Вкладка заполняется в случае наличия в одной базе данных двух и более кодов бюджетной классификации, принадлежащих разным бюджетам и имеющих одинаковый код и разные наименования.

На вкладке **Нижестоящие** указываются коды, применяющиеся для выстраивания иерархии кодов в иерархическом представлении (см. кнопку на панели инструментов списка) и некоторых отчетах

1.2.5. Справочник «Виды доходов»

Справочник «**Виды доходов**» (Рисунок 7) предназначен для учёта кодов видов доходов (4-13 разряды двадцатизначного кода доходной классификации). Данные справочника используются при заполнении справочников «**БК (доходы)**» (см. п. 1.2.1).

НАВИГАТОР => СПРАВОЧНИКИ => БЮДЖЕТНАЯ КЛАССИФИКАЦИЯ => ВИДЫ ДОХОДОВ

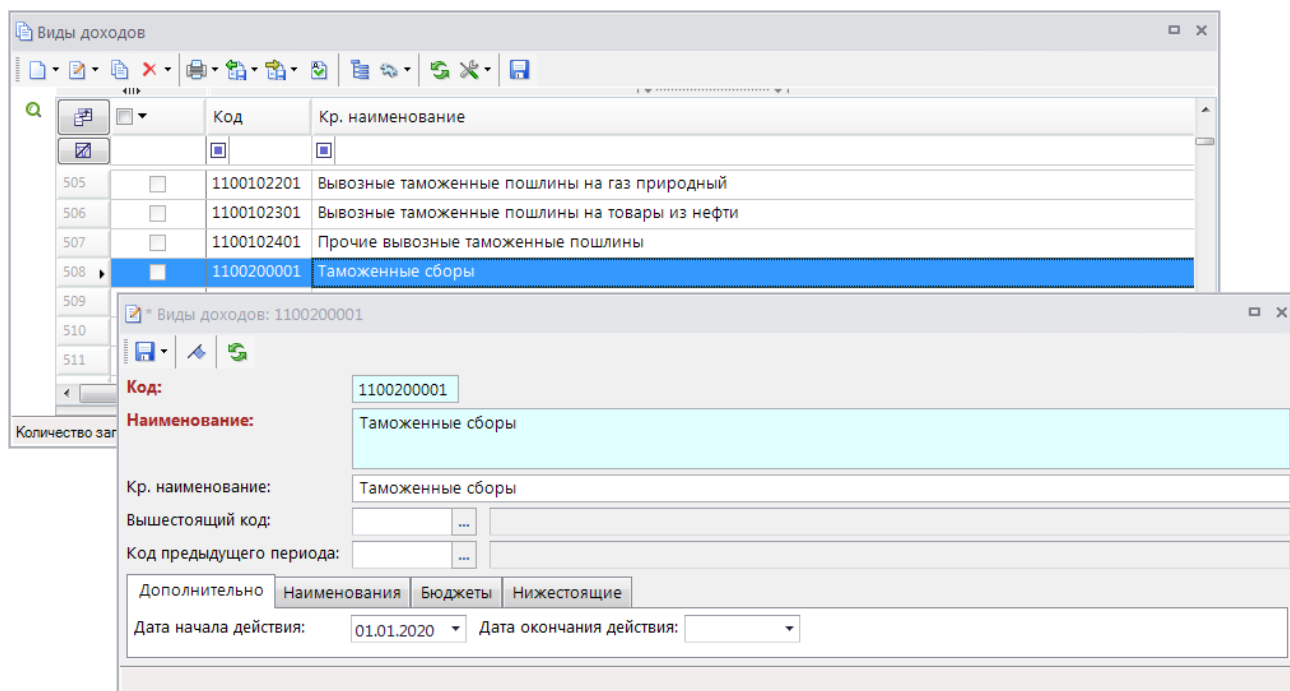


Рисунок 7. Справочник «Виды доходов»

При регистрации нового кода вида дохода заполняются следующие реквизиты:

- **Код** – десятизначный код вида дохода.
- **Наименование** – наименование кода вида дохода.
- **Краткое наименование** – краткое наименование кода вида дохода.
- **Вышестоящий код** - выбирается из сохраненных ранее в справочнике кодов БК.
- **Код предыдущего периода** – код, применявшийся для этих же кодов в прошлом финансовом году. Заполняется, если код был другой. Применяется в подсистеме «Госзаказ».

На вкладке **Дополнительно** заполняются следующие поля:

Дата начала действия, Дата окончания действия – начало и окончание (включительно) срока действия кода бюджетной классификации. К отбору в документах (других справочниках) предлагаются только те коды бюджетной классификации, которые являются действующими на дату соответствующего документа (на расчётную дату комплекса).

На вкладке **Наименования** отображаются наименования кода по датам начала действия.

На вкладке **Бюджеты** указываются бюджеты, к которым относятся данный код. Бюджет выбирается из справочника «Бюджеты» (см. п. 1.9.4). Вкладка заполняется в случае наличия в одной базе данных двух и более кодов бюджетной классификации, принадлежащих разным бюджетам и имеющих одинаковый код и разные наименования.

На вкладке **Нижестоящие** указываются коды, применяющиеся для выстраивания иерархии кодов в иерархическом представлении (см. кнопку на панели инструментов списка) и некоторых отчетах.

1.2.6. Справочник «Виды расходов»

Справочник «Виды расходов» (Рисунок 8) предназначен для учёта кодов видов расходов (15-17 разряды двадцатизначного кода расходной классификации).

НАВИГАТОР => СПРАВОЧНИКИ => БЮДЖЕТНАЯ КЛАССИФИКАЦИЯ => ВИДЫ РАСХОДОВ

Рисунок 8. Справочник «Виды расходов»

При регистрации нового кода вида расхода заполняются следующие реквизиты:

- **Код** – трехзначный код вида расхода.
- **Краткое наименование** – краткое наименование кода вида расхода.
- **Наименование** – наименование кода вида расхода.
- **Вышестоящий код** - выбирается из сохраненных ранее в справочнике кодов БК.
- **Код предыдущего периода** – код, применявшийся для этих же кодов в прошлом финансовом году. Заполняется, если код был другой. Применяется в подсистеме «Госзаказ».

На вкладке **Дополнительно** заполняются следующие поля:

Дата начала действия, Дата окончания действия – начало и окончание (включительно) срока действия кода бюджетной классификации. К отбору в документах (других справочниках) предлагаются только те коды бюджетной классификации, которые являются действующими на дату соответствующего документа (на расчётную дату комплекса).

На вкладке **Наименования** отображаются наименования кода по датам начала действия.

На вкладке **Бюджеты** указываются бюджеты, к которым относятся данный код. Бюджет выбирается из справочника «Бюджеты» (с.м. п. 1.9.4). Вкладка заполняется в случае наличия в одной базе данных двух и более кодов бюджетной классификации, принадлежащих разным бюджетам и имеющих одинаковый код и разные наименования.

На вкладке **Нижестоящие** указываются коды источников, применяется для выстраивания иерархии кодов в иерархическом представлении (см. кнопку на панели инструментов списка) и некоторых отчетах.

На вкладке **Нижестоящие** указываются коды, применяющиеся для выстраивания иерархии кодов в иерархическом представлении (см. кнопку на панели инструментов списка) и некоторых отчетах.

1.2.7. Справочник «Дерево доходов»

Справочник «Дерево доходов» (Рисунок 9) служит для визуального контроля правильности формирования структуры кодов доходной классификации. Для корректного построения дерева доходов необходимо заполнить поля **Уровень** и **Порядок** для групповых кодов справочника «**БК (доходы)**» (см. п. 1.2.1) в соответствии с действующими указаниями о применении бюджетной классификации.

Дерево доходов строится по следующему алгоритму:

3. все групповые коды доходной классификации включаются в дерево поочередно, для этого список кодов сортируется по возрастанию по полю **Порядок** или по коду, если поле **Порядок** не заполнено,
4. если уровень кода на единицу больше предыдущего, он включается в ветку дерева, сформированную предыдущим кодом,
5. если уровень кода такой же, как у предыдущего, он включается в ту же ветку дерева, что и предыдущий код,
6. если уровень кода меньше предыдущего, он включается в ближайшую ветку дерева, в которой уровень кода на единицу меньше,
7. детализированные коды доходной классификации (с ненулевым администратором) включаются в ветку дерева с групповым кодом, имеющим те же значения в 4-20 позициях кода, а при отсутствии такого кода – в ветку дерева с групповым кодом, имеющим те же значения в 4-13 и 18-20 позициях кода.

НАВИГАТОР => СПРАВОЧНИКИ => БЮДЖЕТНАЯ КЛАССИФИКАЦИЯ => ДЕРЕВО ДОХОДОВ

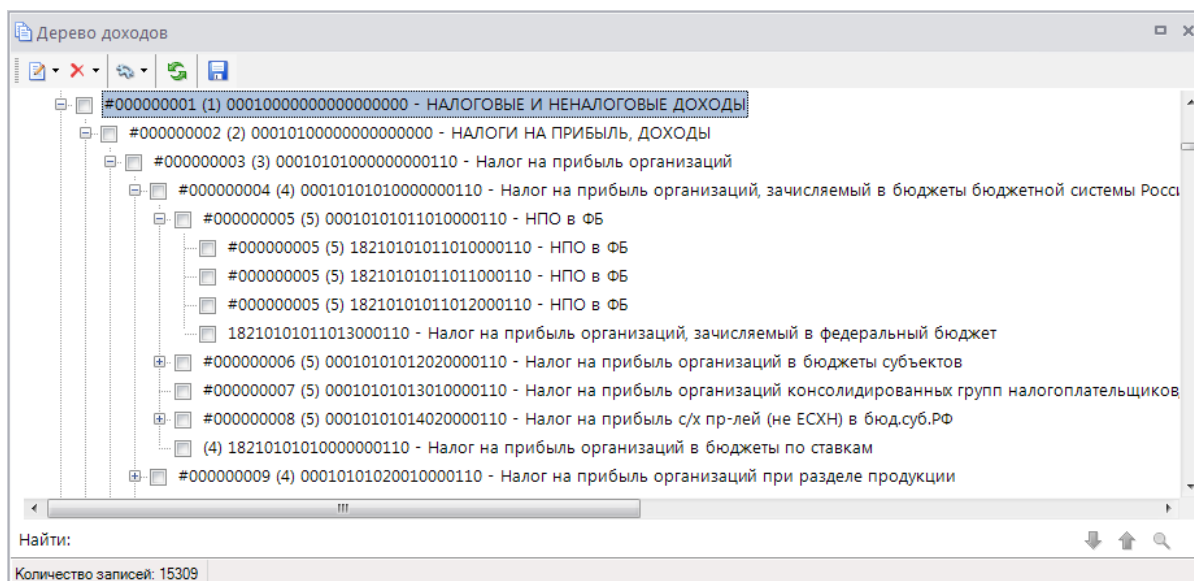


Рисунок 9. Справочник «Дерево доходов»

При каждом входе в справочник дерево доходов строится заново, результаты построения в базу данных не сохраняются.

Кнопки  **Редактировать** и  **Удалить** панели инструментов справочника позволяют открыть текущий код справочника в режиме редактирования или удалить его из базы данных, кнопка **Удалить локальные документы** позволяет удалить элементы, добавленные локально и не переданные на сервер, кнопка  **Сервис** предоставляет переход к режиму **Связь с оперативными данными** – к окну просмотра списка документов и справочников, в которых используется текущая запись справочника.



Дерево доходов используется при построении ряда отчетов, для этого в настройке **Группировка и сортировка полей** отчетов предусмотрены поля: «Уровень кода БК 1», «Уровень кода БК 2», ..., «Уровень кода БК 6».

1.2.8. Справочник «Дополнительная классификация»

Справочник **«Дополнительная классификация»** (Рисунок 10) используется для детализации двадцатизначных кодов расходной, доходной классификации и классификации источников. Коды данного справочника не являются составной частью бюджетной классификации Российской Федерации и предназначены для дальнейшей детализации бюджетного учета по усмотрению органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления. В частности, коды дополнительной классификации применяются в программном комплексе с целью учёта объемов финансирования расходов за счёт субсидий (субвенций), контроль за использованием которых возложен на органы Федерального казначейства и детализации источников поступлений при учёте средств по предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

НАВИГАТОР => СПРАВОЧНИКИ => БЮДЖЕТНАЯ КЛАССИФИКАЦИЯ => ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ КЛАССИФИКАЦИЯ

The screenshot shows the 'Дополнительная классификация' (Additional Classification) window. It contains a table with columns 'Код' (Code) and 'Наименование' (Name). The table lists several codes, including 20-A37, 20-A37-000T2, 20-A37-000T4, 20-A38, and 20-A40. The code 20-A40 is selected, and its details are shown in the form below the table. The form includes fields for 'Код' (20-A40), 'Наименование' (Иные межбюджетные трансферты на финансовое обеспечение дорожной деятельности), 'Кр. наименование' (Краткое наименование), 'Вышестоящий код' (Parent code), 'Код предыдущего периода' (Code of the previous period), 'Дата начала действия' (Start date), 'Дата окончания действия' (End date), 'Вид обеспечения' (Type of assurance), 'Целевая программа' (Target program), 'КБК доходов получателя' (KBC of the recipient), 'КБК расходов отправителя' (KBC of the sender), 'КБК доходов (поле 104)' (KBC of income (field 104)), and 'КБК расходов получателя' (KBC of expenses of the recipient).

Рисунок 10. Справочник «Дополнительная классификация»

При регистрации нового кода дополнительной бюджетной классификации заполняются следующие поля:

- **Код** – код дополнительной классификации. Максимальная длина кода дополнительной классификации устанавливается в настройке Количество символов в коде дополнительной классификации.

Меню Настройки: Справочники => Бюджетная классификация => Дополнительная классификация

- **Наименование** – наименование кода дополнительной классификации.
- **Краткое наименование** – краткое наименование кода дополнительной классификации.
- **Вышестоящий код** - выбирается из сохраненных ранее в справочнике кодов БК.
- **Код предыдущего периода** – код, применявшийся для этих же кодов в прошлом финансовом году. Заполняется, если код был другой. Применяется в подсистеме «Госзаказ».

На вкладке **Дополнительно** заполняются следующие поля:

- **Дата начала действия, Дата окончания действия** – начало и окончание (включительно) срока действия кода бюджетной классификации. К отбору в документах (других справочниках) предлагаются только те коды бюджетной классификации, которые являются действующими на дату соответствующего документа (на расчётную дату комплекса).
- **Вид обеспечения** – код финансового обеспечения, которому соответствует код дополнительной классификации. По данному коду определяется 18-й разряд 26-значного счёта бюджетного учёта при установленной замене 18-го разряда

соответствующего субконто. Если в документе не указана дополнительная классификация или для неё не установлен вид финансового обеспечения, в качестве 18-го разряда проставляются коды 1 – «Бюджетное финансирование», 2 – «Приносящая доход деятельность» или 3 – «Средства во временном распоряжении» в соответствии со стандартным алгоритмом по типам счетов и видам деятельности.

- **Целевая программа** – принадлежность кода целевым программам, контролируемым ОрФК (значение, «Да»), неконтролируемым ОрФК (значение «Нет»), либо отсутствие такой принадлежности (пустое значение). Установка принадлежности кода дополнительной классификации кодам целевых программ осуществляется также в настройках Целевые программы (контролируемые ОрФК) и Целевые программы (неконтролируемые ОрФК).

Меню Настройки: Настройки => КАССОВОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ =>

=> ЦЕЛЕВЫЕ ПРОГРАММЫ (КОНТРОЛИРУЕМЫЕ ОрФК)

=> ЦЕЛЕВЫЕ ПРОГРАММЫ (НЕКОНТРОЛИРУЕМЫЕ ОрФК)

- **КБК доходов (получателя)** - указывается код бюджетной классификации доходов (20 символов), по которому отражается поступление средств по целевой субсидии. Для субсидии, контролируемой ОрФК, поле является обязательным для заполнения.
- **КБК расходов (отправителя)** - указывается код бюджетной классификации расходов (20 символов), по которому в бюджетной росписи учредителя, как ГРБС, запланированы расходы по предоставлению целевой субсидии. Для субсидии, контролируемой ОрФК, либо при дополнительной классификации с видом финансового обеспечения «5» или «6» поле является обязательным для заполнения.
- **КБК доходов (поле 104)** - указывается код бюджетной классификации доходов (20 символов), по которому заполняется поле 104 в документе по перечислению средств целевой субсидии.
- **КБК расходов (получателя)** - указывается код бюджетной классификации расходов (20 символов), по которому отражается расходование средств по целевой субсидии.

На вкладке **Наименования** отображаются наименования кода по датам начала действия.

На вкладке **Бюджеты** указываются бюджеты, к которым относятся данный код. Бюджет выбирается из справочника «Бюджеты» (см. п. 1.9.4). Вкладка заполняется в случае наличия в одной базе данных двух и более кодов бюджетной классификации, принадлежащих разным бюджетам и имеющих одинаковый код и разные наименования.

На вкладке **Нижестоящие** указываются коды, применяющиеся для выстраивания иерархии кодов в иерархическом представлении (см. кнопку на панели инструментов списка) и некоторых отчетах.

1.2.9. Справочник «Источники финансирования»

Справочник «Источники финансирования» (Рисунок 11) предназначен для учёта кодов группы, подгруппы, статьи источников финансирования дефицитов бюджетов (4-13 разряды двадцатизначного кода бюджетной классификации источников). Данные справочника используются при заполнении справочников «БК (источники)» (см. п. 1.2.2).

НАВИГАТОР => СПРАВОЧНИКИ => БЮДЖЕТНАЯ КЛАССИФИКАЦИЯ => ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ

Источники финансирования

Код	Наименование
0106010009	Средства от продажи акций и иных форм участия в капитале, находящихся в собственности террито
0106020001	Государственные запасы драгоценных металлов и драгоценных камней
0106020101	Поступления от реализации государственных запасов драгоценных металлов и драгоценных камней

* Источники финансирования: 0106020001

Код: 0106020001

Наименование: Государственные запасы драгоценных металлов и драгоценных камней

Кр. наименование: Гос.запасы драг.металлов и камней

Вышестоящий код: ...

Код предыдущего периода: ...

Дополнительно Наименования Бюджеты Нижестоящие

Дата начала действия: 01.01.2020 Дата окончания действия: ...

Рисунок 11. Справочник «Источники финансирования»

При регистрации нового кода источника заполняются следующие поля (Рисунок 10):

- **Код** – десятизначный код источника.
- **Наименование** – наименование кода источника.
- **Краткое наименование** – краткое наименование кода источника.
- **Вышестоящий код** - выбирается из сохраненных ранее в справочнике кодов БК.
- **Код предыдущего периода** – код, применявшийся для этих же кодов в прошлом финансовом году. Заполняется, если код был другой. Применяется в подсистеме «Госзаказ».

На вкладке **Дополнительно** заполняются следующие поля:

- **Дата начала действия, Дата окончания действия** – начало и окончание (включительно) срока действия кода бюджетной классификации. К отбору в документах (других справочниках) предлагаются только те коды бюджетной классификации, которые являются действующими на дату соответствующего документа (на расчётную дату комплекса).

На вкладке **Наименования** отображаются наименования кода по датам начала действия.

На вкладке **Бюджеты** указываются бюджеты, к которым относятся данный код. Бюджет выбирается из справочника «Бюджеты» (см. п. 1.9.4). Вкладка заполняется в случае наличия в одной базе данных двух и более кодов бюджетной классификации, принадлежащих разным бюджетам и имеющих одинаковый код и разные наименования.

На вкладке **Нижестоящие** указываются коды, применяющиеся для выстраивания иерархии кодов в иерархическом представлении (см. кнопку на панели инструментов списка) и некоторых отчетах.

1.2.10. Справочник «КОСГУ»

Справочник «КОСГУ» (Рисунок 12) предназначен для учёта кодов классификации операций сектора государственного управления (18-20 разряды двадцатизначных кодов бюджетной классификации доходов, расходов и источников). Данные справочника используются при заполнении справочников «БК (доходы)» (см. п. 1.2.1), «БК (источники)» (см. п. 1.2.2), а также при регистрации в документах кодов бюджетной классификации расходов.

НАВИГАТОР => СПРАВОЧНИКИ => БЮДЖЕТНАЯ КЛАССИФИКАЦИЯ => КОСГУ

Кр. наименование

16	☐	Доходы от оказания услуг (работ) по программе обязательного медицинского страхования
17	☐	Плата за предоставление информации из государственных источников (реестров)
18	☒	Доходы от компенсации затрат
19	☐	
20	☐	
21	☐	

Количество записей: 3

* КОСГУ: 134

Код: 134

Наименование: Доходы от компенсации затрат

Кр. наименование: Доходы от компенсации затрат

Вышестоящий код: 130 ... Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат

Код предыдущего периода: ...

Дополнительно Наименования Бюджеты Нижестоящие

Дата начала действия: 01.01.2020 Дата окончания действия:

Вид БК ☐ Расходы ☒ Доходы ☐ Источники

Рисунок 12. Справочник «КОСГУ»

При регистрации нового кода операции сектора государственного управления заполняются следующие реквизиты:

- **Код** – трехзначный код КОСГУ.
- **Наименование** – наименование кода КОСГУ.
- **Краткое наименование** – краткое наименование кода КОСГУ.
- **Вышестоящий код** - выбирается из сохраненных ранее в справочнике кодов БК, при этом вид вышестоящего кода («Расходы», «Доходы», «Источники») заполняется автоматически.
- **Код предыдущего периода** – код, применявшийся для этих же кодов в прошлом финансовом году. Заполняется, если код был другой. Применяется в подсистеме «Госзаказ».

На вкладке **Дополнительно** заполняются следующие поля:

- **Дата начала действия, Дата окончания действия** – начало и окончание (включительно) срока действия кода бюджетной классификации. К отбору в документах (других справочниках) предлагаются только те коды бюджетной классификации,

которые являются действующими на дату соответствующего документа (на расчётную дату комплекса).

- **Вид БК** («Расходы», «Доходы», «Источники»). При заполнении бюджетной классификации определенного типа (доходная, расходная, источники) к отбору предлагаются только коды КОСГУ, имеющие соответствующий вид.

На вкладке **Наименования** отображаются наименования кода по датам начала действия.

На вкладке **Бюджеты** указываются бюджеты, к которым относятся данный код. Бюджет выбирается из справочника «Бюджеты» (см. п. 1.9.4). Вкладка заполняется в случае наличия в одной базе данных двух и более кодов бюджетной классификации, принадлежащих разным бюджетам и имеющих одинаковый код и разные наименования.

На вкладке **Нижестоящие** указываются коды, применяющиеся для выстраивания иерархии кодов в иерархическом представлении (см. кнопку на панели инструментов списка) и некоторых отчетах.

1.2.11. Справочник «Направления расходов»

Справочник «Направления расходов» (Рисунок 13) предназначен для учета кодов направлений расходов (13-17 разряды двадцатизначного кода классификации расходов бюджета)

НАВИГАТОР => СПРАВОЧНИКИ => БЮДЖЕТНАЯ КЛАССИФИКАЦИЯ => НАПРАВЛЕНИЯ РАСХОДОВ

Направления расходов

Кр. наименование

524	☐	Субсидии на создание условий для получения среднего профессионального и высшего образования людьми с
525	☐	Оказание несвязанной поддержки сельскохозяйственным товаропроизводителям в области растениеводства за с
526	☒	Повышение продуктивности в молочном скотоводстве
527	☐	Содействие достижению целевых показателей региональных программ развития агропромышленного комплекса
528		
529		
530		
531		

Количество з

Направления расходов: R5420

Код: R5420

Наименование: Повышение продуктивности в молочном скотоводстве

Краткое наименование: Повышение продуктивности в молочном скотоводстве

Вышестоящий код: ...

Код предыдущего периода: ...

Дополнительно

Наименования Бюджеты Нижестоящие

Дата начала действия: 01.01.2020 Дата окончания действия: ...

Рисунок 13. Справочник «Направления расходов»

При регистрации нового кода направления расхода заполняются следующие реквизиты:

- **Код** – пятизначный код направления расхода.
- **Наименование** – наименование кода направления расхода.
- **Краткое наименование** – краткое наименование кода направления расхода.

- **Вышестоящий код** - выбирается из сохраненных ранее в справочнике кодов направления расходов.
- **Код предыдущего периода** – код, применявшийся для этих же кодов в прошлом финансовом году. Заполняется, если код был другой. Применяется в подсистеме «Госзаказ».

На вкладке **Дополнительно** заполняются следующие поля:

- **Дата начала действия, Дата окончания действия** – начало и окончание (включительно) срока действия кода бюджетной классификации. К отбору в документах (других справочниках) предлагаются только те коды бюджетной классификации, которые являются действующими на дату соответствующего документа (на расчётную дату комплекса).

На вкладке **Наименования** отображаются наименования кода по датам начала действия.

На вкладке **Бюджеты** указываются бюджеты, к которым относятся данный код. Бюджет выбирается из справочника «**Бюджеты**» (см. п. 1.9.4). Вкладка заполняется в случае наличия в одной базе данных двух и более кодов бюджетной классификации, принадлежащих разным бюджетам и имеющих одинаковый код и разные наименования.

На вкладке **Нижестоящие** указываются коды, применяющиеся для выстраивания иерархии кодов в иерархическом представлении (см. кнопку на панели инструментов списка) и некоторых отчетах.

1.2.12. Справочник «Подвиды доходов»

Справочник «**Подвиды доходов**» (Рисунок 14) предназначен для учета кодов подвидов доходов 14-20 разряды двадцатизначного кода классификации доходов бюджета.

НАВИГАТОР => СПРАВОЧНИКИ => БЮДЖЕТНАЯ КЛАССИФИКАЦИЯ => ПОДВИДЫ ДОХОДОВ

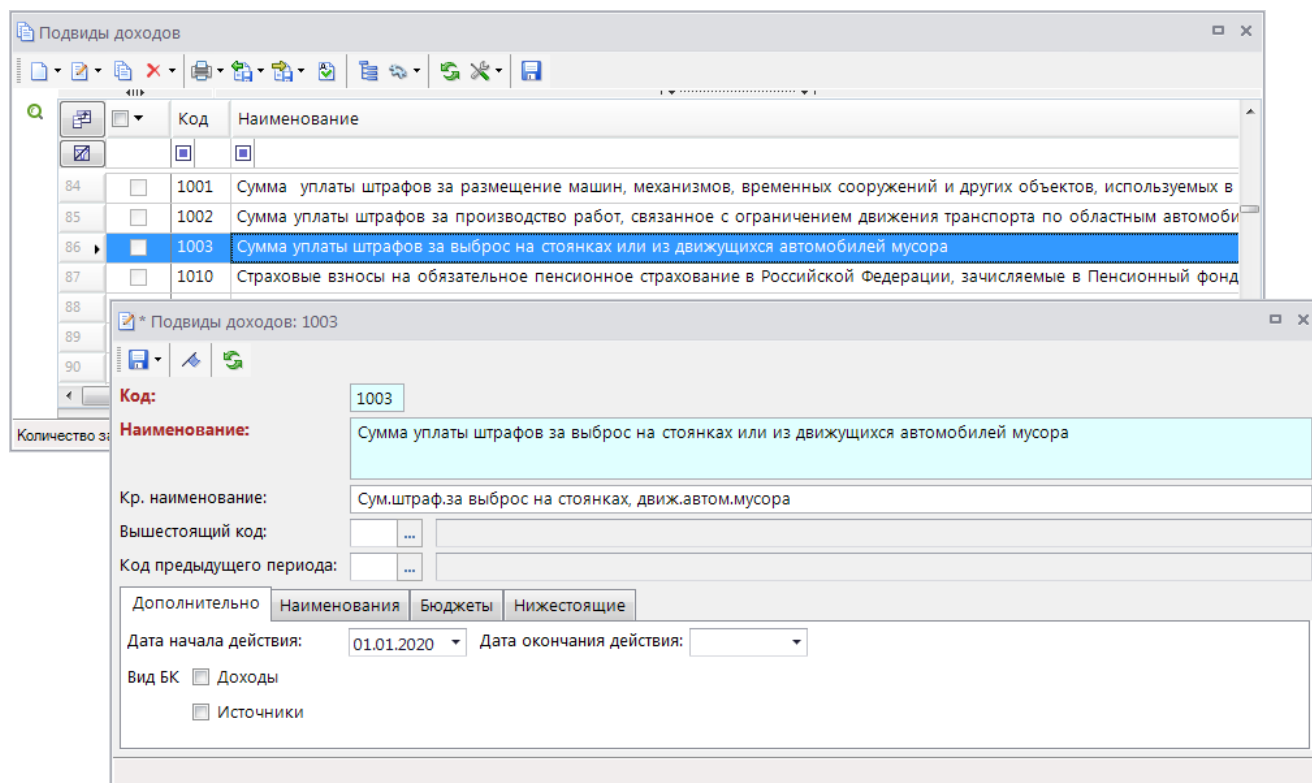


Рисунок 14. Справочник «Подвиды доходов»

При регистрации нового кода подвида доходов заполняются следующие реквизиты:

- **Код** – пятизначный код подвида доходов.
- **Наименование** – наименование кода подвида доходов.
- **Краткое наименование** – краткое наименование кода подвида доходов.
- **Вышестоящий код** - выбирается из сохраненных ранее в справочнике кодов подвидов доходов.
- **Код предыдущего периода** – код, применявшийся для этих же кодов в прошлом финансовом году. Заполняется, если код был другой. Применяется в подсистеме «Госзаказ».

На вкладке **Дополнительно** заполняются следующие поля:

- **Дата начала действия, Дата окончания действия** – начало и окончание (включительно) срока действия кода бюджетной классификации. К отбору в документах (других справочниках) предлагаются только те коды бюджетной классификации, которые являются действующими на дату соответствующего документа (на расчётную дату комплекса).
- **Вид БК** («Доходы», «Источники»). При заполнении бюджетной классификации определенного типа (доходы, источники) к отбору предлагаются только коды подвидов доходов, имеющие соответствующий вид.

На вкладке **Наименования** отображаются наименования кода по датам начала действия.

На вкладке **Бюджеты** указываются бюджеты, к которым относятся данный код. Бюджет выбирается из справочника «Бюджеты» (см. п. 1.9.4). Вкладка заполняется в случае наличия в

одной базе данных двух и более кодов бюджетной классификации, принадлежащих разным бюджетам и имеющих одинаковый код и разные наименования.

На вкладке **Нижестоящие** указываются коды, применяющиеся для выстраивания иерархии кодов в иерархическом представлении (см. кнопку на панели инструментов списка) и некоторых отчетах.

1.2.13. Справочник «Подразделы»

Справочник «Подразделы» (Рисунок 15) предназначен для учёта кодов разделов и подразделов бюджетной классификации расходов (4-7 разряды двадцатизначного кода).

НАВИГАТОР => СПРАВОЧНИКИ => БЮДЖЕТНАЯ КЛАССИФИКАЦИЯ => ПОДРАЗДЕЛЫ

Подразделы

Код	Наименование
0407	Лесное хозяйство
0408	Транспорт
0409	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)

* Подразделы: 0408

Код: 0408

Наименование: Транспорт

Кр. наименование: Транспорт

Вышестоящий код: ...

Код предыдущего периода: ...

Дополнительно Наименования Бюджеты Нижестоящие Виды расходов

Дата начала действия: 01.01.2020 Дата окончания действия: ...

Рисунок 15. Справочник «Подразделы»

При регистрации нового кода подраздела заполняются следующие поля:

- **Код** – четырёхзначный код подраздела.
- **Краткое наименование** – краткое наименование кода подраздела.
- **Наименование** – наименование кода подраздела.
- **Вышестоящий код** - выбирается из сохраненных ранее в справочнике кодов БК.
- **Код предыдущего периода** – код, применявшийся для этих же кодов в прошлом финансовом году. Заполняется, если код был другой. Применяется в подсистеме «Госзаказ».

На вкладке **Основные реквизиты** заполняются следующие поля:

- **Дата начала действия, Дата окончания действия** – начало и окончание (включительно) срока действия кода бюджетной классификации. К отбору в документах (других справочниках) предлагаются только те коды бюджетной классификации,

которые являются действующими на дату соответствующего документа (на расчётную дату комплекса).

На вкладке **Наименования** отображаются наименования кода по датам начала действия.

На вкладке **Бюджеты** указываются бюджеты, к которым относятся данный код. Бюджет выбирается из справочника «**Бюджеты**» (см. п. 1.9.4). Вкладка заполняется в случае наличия в одной базе данных двух и более кодов бюджетной классификации, принадлежащих разным бюджетам и имеющих одинаковый код и разные наименования.

На вкладке **Нижестоящие** указываются коды, применяющиеся для выстраивания иерархии кодов в иерархическом представлении (см. кнопку на панели инструментов списка) и некоторых отчетах.

На вкладке **Виды расходов** указывается код и вид расходов из справочника «Виды расходов»

1.2.14. Справочник «Показатели бюджета»

Справочник «**Показатели бюджета**» (Рисунок 16) позволяет привязать все комбинации бюджетной классификации (расходы, доходы, источники) к лицевым счетам и дает возможность далее использовать их в отборах БК.

Справочник предназначен для учета целевых программ и направлений непрограммной деятельности. Справочник реализован для синхронизации сумм по исполнению бюджета (ПК «Бюджет-СМАРТ») с соответствующими показателями ПК по проектированию бюджета (ПК «Хранилище - КС»). Значения данного справочника используются в документах бюджетной росписи, лимитах, документах по Приказу 83-ФЗ; документах кассового плана; финансировании; платежных документах.

При регистрации нового показателя бюджета заполняются следующие поля:

- **КБК** – выбираются значения из справочников Ведомства, Подразделы, Целевая статья, Расходы, Дополнительная классификация.

Рисунок 16. Справочник «Показатели бюджета»

На вкладке **Счета** вводится счет корреспондента.

На вкладке **Бюджеты** указываются бюджеты, к которым относятся данный код. Бюджет выбирается из справочника «**Бюджеты**» (см. п. 1.9.4). Вкладка заполняется в случае наличия в одной базе данных двух и более кодов бюджетной классификации, принадлежащих разным бюджетам и имеющих одинаковый код и разные наименования.

На вкладке «**Пользователи**» выбирается пользователь, который будет куратором бизнес-процессов. Подробнее смотреть руководство пользователя «*Управление бизнес-процессами*»

1.2.15. Справочник «Программы и непрограммная деятельность»

Справочник «**Программы и непрограммная деятельность**» - справочник БК, расширяющий федеральный набор видов БК (Рисунок 17). Применяется на усмотрение пользователя, аналогично справочника региональной классификации (в т.ч. в части разбивки на составляющие).

НАВИГАТОР => СПРАВОЧНИКИ => БЮДЖЕТНАЯ КЛАССИФИКАЦИЯ => ПРОГРАММЫ И НЕПРОГРАММНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

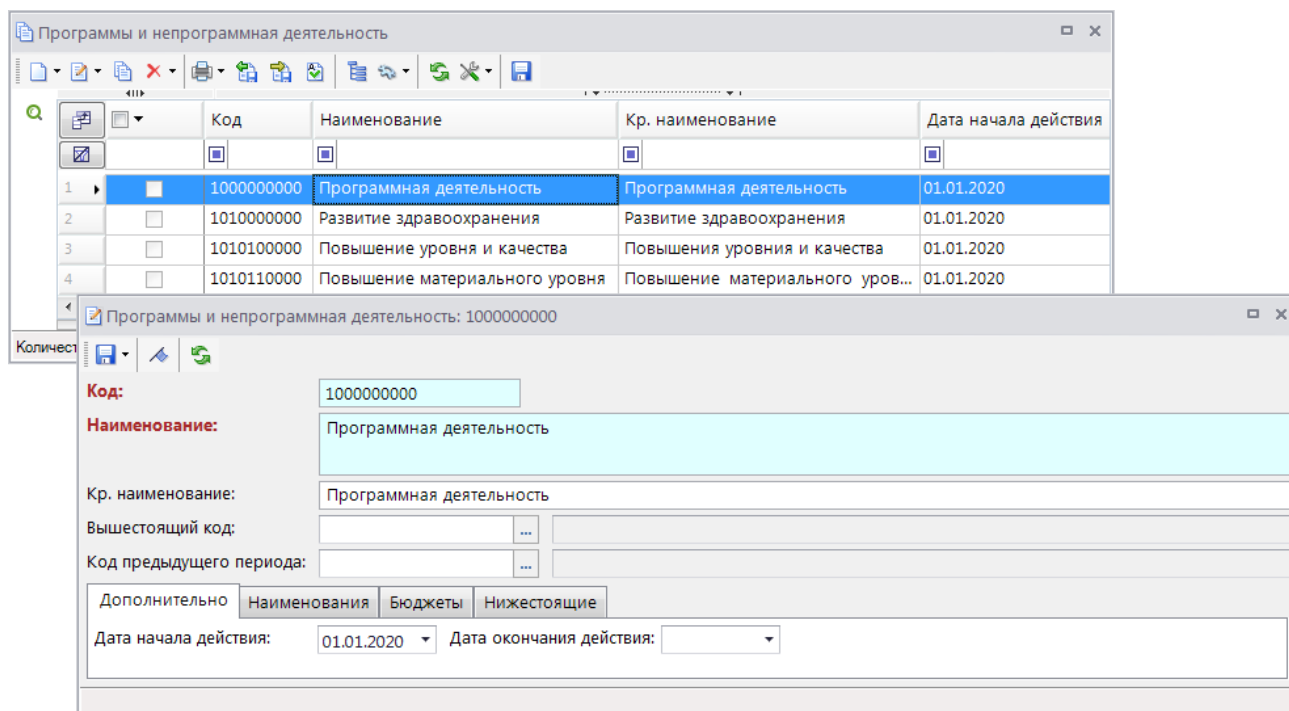


Рисунок 17. Справочник «Программы и непрограммная деятельность»

При регистрации нового элемента справочника заполняются следующие поля:

- **Код** – код элемента (вида деятельности, наименования целевой программы или непрограммной деятельности, подпрограммы, цели, задачи, мероприятия), как правило, девятизначный, максимально допустимая длина кода составляет 20 знаков.

Коды элементов образуют иерархическую структуру с шестью уровнями, длиной 9 знаков:

- Код вида деятельности;
- Порядковый номер программы/НПД;
- Порядковый номер подпрограммы;
- Порядковый номер цели;
- Порядковый номер задачи;
- Порядковый номер мероприятия.

Примерную схему структуры кода в соответствии с указанной иерархией отображает Рисунок 18.



Рисунок 18. Структура кода

При наличии необходимости в дальнейшей детализации мероприятия, к указанному коду может быть добавлена дополнительная группа знаков в позиции 10-20, определяющая следующий уровень иерархии. Количество знаков и наименование уровня не является жестко фиксированным. Например, комплексное мероприятие представляет собой отдельный проект, состоящий из перечня определенных действий. В данном случае седьмой уровень иерархии может содержать от 1 до 11 знаков и иметь название «Проектные действия».

- **Наименование** – наименование элемента (вида деятельности, наименования целевой программы или непрограммной деятельности, подпрограммы, цели, задачи, мероприятия).
- **Краткое наименование** – краткое наименование элемента (вида деятельности, наименования целевой программы или непрограммной деятельности, подпрограммы, цели, задачи, мероприятия).
- **Вышестоящий код** - выбирается из сохраненных ранее в справочнике кодов программ и непрограммной деятельности.
- **Код предыдущего периода** – код, применявшийся для этих же кодов в прошлом финансовом году. Заполняется, если код был другой. Применяется в подсистеме «Госзаказ».

На основании заполненных вышестоящих кодов для элементов справочника выстраивается иерархия для данного справочника. Переход к дереву иерархии осуществляется в режиме списка справочника по кнопке  **Иерархическое представление** (Рисунок 19).

На вкладке **Дополнительно** заполняются следующие поля:

- **Дата начала действия, Дата окончания действия** – начало и окончание (включительно) срока действия элемента (вида деятельности, наименования целевой программы или непрограммной деятельности, подпрограммы, цели, задачи, мероприятия). К отбору в документах (других справочниках) предлагаются только те коды, которые являются действующими на дату соответствующего документа (на расчётную дату комплекса).

На вкладке **Наименования** отображаются наименования кода по датам начала действия.

На вкладке **Бюджеты** указываются бюджеты, к которым относятся данный код. Бюджет выбирается из справочника «Бюджеты» (см. п. 1.9.4). Вкладка заполняется в случае наличия в одной базе данных двух и более кодов, принадлежащих разным бюджетам и имеющих одинаковый код и разные наименования.

На вкладке **Нижестоящие** указываются коды, применяющиеся для выстраивания иерархии кодов в иерархическом представлении (см. кнопку на панели инструментов списка) и некоторых отчетах.

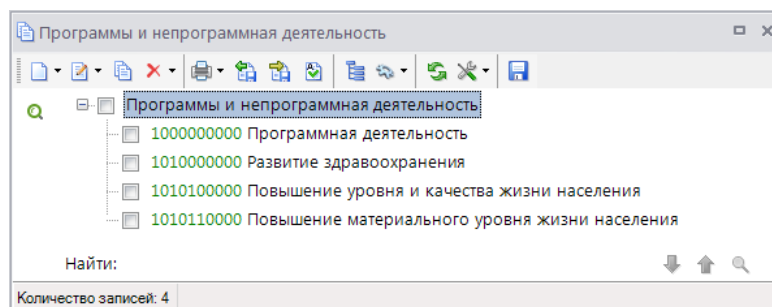


Рисунок 19. Иерархическое представление элементов справочника «Программы и непрограммная деятельность»

1.2.16. Справочник «Публичные нормативные обязательства»

Справочник «Публичные нормативные обязательства» (Рисунок 20) содержит перечень комбинаций целевых статей и (или) кодов вида расходов и предназначен для ограничения данных при формировании лимитов бюджетных обязательств из документов бюджетной росписи расходов (лимиты по комбинациям из данного справочника не формируются. В случае их наличия в исходном документе в протокол формирования выводится список строк, по которым лимиты не сформированы). Справочник введен согласно ст. 21 п. 4 Бюджетному кодексу: «Каждому публичному нормативному обязательству, долгосрочной целевой программе (подпрограмме), обособленной функции (сфере, направлению) деятельности органов государственной власти (органов местного самоуправления), присваиваются уникальные коды целевых статей и (или) видов расходов соответствующего бюджета».

НАВИГАТОР => СПРАВОЧНИКИ => БЮДЖЕТНАЯ КЛАССИФИКАЦИЯ => ПУБЛИЧНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА

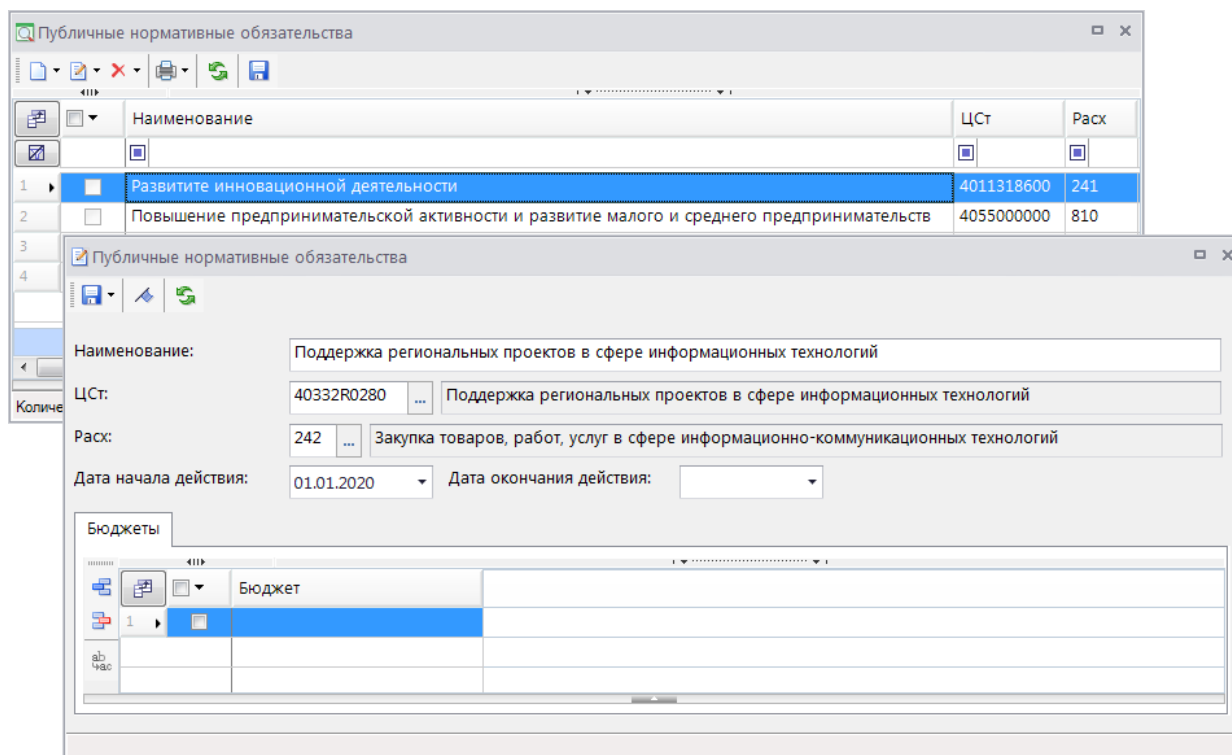


Рисунок 20. Справочник «Публичные нормативные обязательства»

При регистрации нового публичного нормативного обязательства заполняются следующие поля:

- **Наименование** – наименование публичного нормативного обязательства.
- **ЦСт** – код целевой статьи расходов (выбирается из справочника «Целевые статьи»).
- **Расх.** – код вида расхода (выбирается из справочника «Виды расходов»).
- **Дата начала действия, Дата окончания действия** – начало и окончание (включительно) срока действия публичного нормативного обязательства. Ограничение данных при формировании лимитов осуществляется только по тем публичным нормативным обязательствам, которые являются действующими на дату формирования.

На вкладке **Бюджеты** указываются бюджеты, к которым относятся данный код. Бюджет выбирается из справочника «Бюджеты» (см. п. 1.9.4). Вкладка заполняется в случае наличия в одной базе данных двух и более кодов, принадлежащих разным бюджетам и имеющих одинаковый код и разные наименования.

1.2.17. Справочник «Работы, услуги»

Справочник «Работы, услуги» (Рисунок 21) предназначен для учета оказываемых государственных услуг, выполняемых работ, оказываемых физическим и юридическим лицам за счет бюджетных средств. Справочник реализован для синхронизации сумм по исполнению бюджета (ПК «Бюджет-СМАРТ») с соответствующими показателями ПК по проектированию бюджета (ПК «Хранилище - КС»). Значения данного справочника используются в документах бюджетной росписи, лимитах, документах по Приказу 83-ФЗ; документах кассового плана; финансировании; платежных документах.

НАВИГАТОР => СПРАВОЧНИКИ => БЮДЖЕТНАЯ КЛАССИФИКАЦИЯ => РАБОТЫ, УСЛУГИ

Код	Наименование
1	Предоставление услуг холодного водоснабжения
10	Услуги платных публикаций
11	Услуги связи (интернет)

*** Работы, услуги: 11**

Код: 11

Наименование: Услуги связи (интернет)

Кр. наименование: Услуги связи (интернет)

Вышестоящий код: ...

Код предыдущего периода: ...

Дополнительно | Наименования | Бюджеты | Нижестоящие

Дата начала действия: 01.01.2020 **Дата окончания действия:** ...

Рисунок 21. Справочник «Работы, услуги»

При регистрации нового элемента справочника заполняются следующие поля:

- **Код** – код работы, услуги, как правило, девятизначный, максимально допустимая длина кода составляет 20 знаков.
- **Наименование** – наименование элемента (вида деятельности, наименования целевой программы или непрограммной деятельности, подпрограммы, цели, задачи, мероприятия).
- **Краткое наименование** – краткое наименование элемента (вида деятельности, наименования целевой программы или непрограммной деятельности, подпрограммы, цели, задачи, мероприятия).
- Вышестоящий код - выбирается из сохраненных ранее в справочнике кодов работ и услуг.
- **Код предыдущего периода** – код, применявшийся для этих же кодов в прошлом финансовом году. Заполняется, если код был другой. Применяется в подсистеме «Госзаказ».

На вкладке **Дополнительно** заполняются следующие поля:

- **Дата начала действия, Дата окончания действия** – начало и окончание (включительно) срока действия элемента (вида деятельности, наименования целевой программы или непрограммной деятельности, подпрограммы, цели, задачи, мероприятия). К отбору в документах (других справочниках) предлагаются только те коды, которые являются действующими на дату соответствующего документа (на расчётную дату комплекса).

На вкладке **Наименования** отображаются наименования кода по датам начала действия.

На вкладке **Бюджеты** указываются бюджеты, к которым относятся данный код. Бюджет выбирается из справочника «**Бюджеты**» (см. п. 1.9.4). Вкладка заполняется в случае наличия в одной базе данных двух и более кодов, принадлежащих разным бюджетам и имеющих одинаковый код и разные наименования.

На вкладке **Нижестоящие** указываются коды, применяющиеся для выстраивания иерархии кодов в иерархическом представлении (см. кнопку на панели инструментов списка) и некоторых отчетах.

1.2.18. Справочник «Региональная классификация»

Справочник «**Региональная классификация**» (Рисунок 22) является дополнительным справочником, позволяющим расширять детализацию расходной, доходной классификации и классификации источников. Применяется совместно с кодами дополнительной классификации (см. п. 1.1.7) или обособленно. Основное отличие региональной классификации от дополнительной – невозможность электронного обмена данными в разрезе региональной классификации с органами Федерального казначейства (региональная классификация присутствует только во внутренних форматах КС).

НАВИГАТОР => Справочники => Бюджетная классификация => Региональная классификация

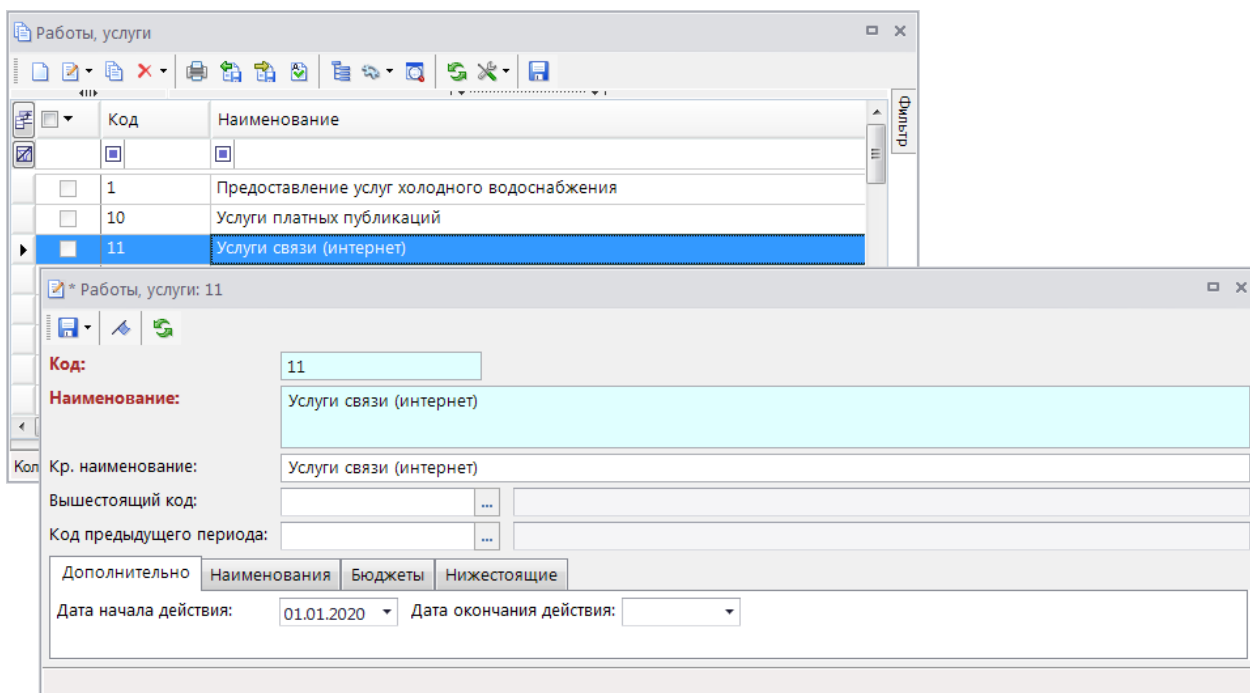


Рисунок 22. Справочник «Региональная классификация»

При регистрации нового кода региональной бюджетной классификации заполняются следующие поля:

- **Код** – код региональной классификации. Максимальная длина кода региональной классификации устанавливается в настройке *«Количество символов в коде региональной классификации»*.
- **Наименование** – наименование кода региональной классификации.
- **Краткое наименование** – краткое наименование кода региональной классификации.
- **Вышестоящий код** - выбирается из сохраненных ранее в справочнике кодов региональной классификации.
- **Код предыдущего периода** – код, применявшийся для этих же кодов в прошлом финансовом году. Заполняется, если код был другой. Применяется в подсистеме «Госзаказ».

На основании заполненных вышестоящих кодов для элементов справочника выстраивается иерархия для данного справочника. Переход к дереву иерархии осуществляется в режиме списка справочника по кнопке **Иерархическое представление** (Рисунок 23).

На вкладке **Дополнительно** заполняются следующие поля:

- **Дата начала действия, Дата окончания действия** – начало и окончание (включительно) срока действия кода бюджетной классификации. К отбору в документах (других справочниках) предлагаются только те коды бюджетной классификации, которые являются действующими на дату соответствующего документа (на расчётную дату комплекса).

На вкладке **Наименования** отображаются наименования кода по датам начала действия.

На вкладке **Бюджеты** указываются бюджеты, к которым относятся данный код. Бюджет выбирается из справочника «Бюджеты» (с.м. п. 1.9.4). Вкладка заполняется в случае наличия в

одной базе данных двух и более кодов, принадлежащих разным бюджетам и имеющих одинаковый код и разные наименования.

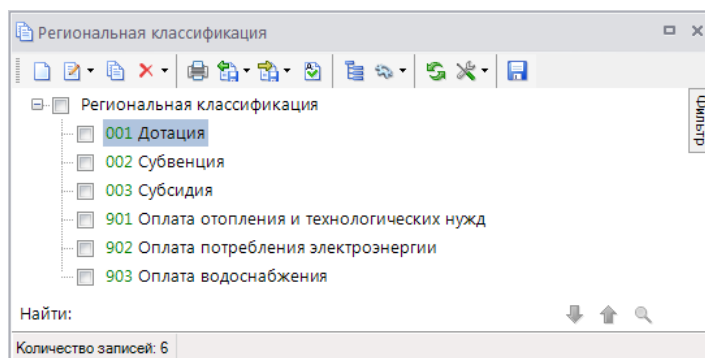


Рисунок 23. Иерархическое представление справочника «Региональная классификация»

На вкладке **Нижестоящие** указываются коды, применяющиеся для выстраивания иерархии кодов в иерархическом представлении (см. кнопку на панели инструментов списка) и некоторых отчетах.

1.2.19. Справочник «Соответствие БК и основных типовых направлений выплат»

Справочник «Соответствие БК и основных типовых направлений выплат» (Рисунок 24) применяется для автосанкционирования зарплатных платежей. Платежи, удовлетворяющие такому соответствию КБК и текста назначения платежа, не требуют контроля по оправдательным документам и т.п. проверок. При наличии ключа активации бизнес процесса «Автосанкционирование с ЭЦП» возможно настроить автоматическое зачисление черновиков согласно этому справочнику. Подробности см. в описании особенностей документа «*Платежные поручения (выплаты)*».

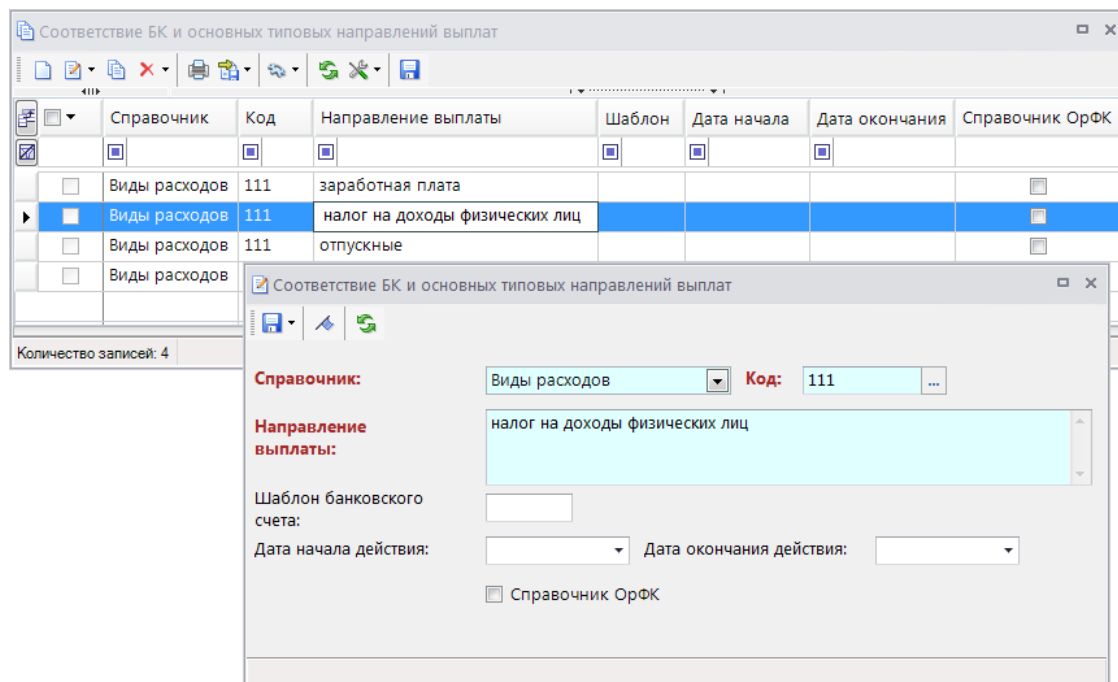


Рисунок 24. Справочник «Соответствие БК и основных типовых направлений расходов»

Обмен справочником осуществляется по формату УФК TXFN.

При регистрации нового кода заполняются поля:

- **Справочник** - определяет для кода БК какого справочника задано типовое направление выплат (КОСГУ или видов расходов).
- **Код** - указывается код вида расхода либо КОСГУ.
- **Направление выплаты** - шаблон текстового назначения платежа, без специальных символов масок * и ?. Например Оплата труда - означает, что в тексте назначения платежа должно встречаться словосочетание "оплата труда" с любым текстом до и/или после него (т.е. поиск будет по маске *оплата труда*).
- **Шаблон банковского счета** - шаблон (маска) банковского счета получателя, для которого действует соответствие.
- **Дата начала действия** - дата начала действия соответствия.
- **Дата окончания действия** - дата окончания действия соответствия.
- **Справочник ОрФК** - признак записи, полученной из УФК. Записи справочника, применяемые согласно положениям финансового органа, не должны помечаться этим признаком. При электронном приеме полного справочника (формат TXFN, поле FULL_UPD = 1) все записи с признаком **«Справочник ОрФК»** удаляются.»



Формат TXFN предусматривает только коды видов расходов (с 2016 года), потому что при его приеме создаются записи для справочника «Вид расхода»

1.2.20. Справочник «Соответствие комбинаций БК»

Справочник «Соответствие комбинаций БК» (Рисунок 25) предназначен для настройки соответствий кодов бюджетной классификации расходов, доходов и источников.

НАВИГАТОР => СПРАВОЧНИКИ => БЮДЖЕТНАЯ КЛАССИФИКАЦИЯ => СООТВЕТСТВИЕ КОМБИНАЦИЙ БК

В данном справочнике задается соответствие между расходной и доходной БК. Применяется в нескольких режимах комплекса, где требуется по коду дохода определить код расходной БК. Например, получение отчетности по исполнению федеральных субсидий/субвенций (поступление по коду дохода, исполнение по расходной БК). Если соответствие не строгое, одному коду дохода соответствует несколько комбинаций расходной БК, то незначимые коды расходной БК заполняются кодом *** "Произвольная классификация" (данный код следует выбирать из справочника, он добавляется в список выбора автоматически, добавлять его в справочник не нужно).

Применяется в нескольких режимах программного комплекса:

- для автоматического заполнения поля **КБК** платёжных поручений, заявок на кассовый расход по перечислению межбюджетных трансфертов при их формировании в режиме «Распоряжение о зачислении средств на л/с», при формировании документов **«Уведомление по расчётам между бюджетами по МБТ»**.
- для вычисления остатков по субвенциям (субсидиям), учитываемым без кода целевой программы, в отчётах **«Остатки субвенций/субсидий (включая информацию по комбинациям БК)»**, **«Отчёт об использовании субсидий (субвенций) (95н. прил.2)»**.

Исполнением таких поступлений считаются документы с расходной бюджетной классификацией, соответствующей коду дохода субсидии в справочнике соответствия комбинаций БК.

- при формировании Отчёта об использовании межбюджетных трансфертов (ф. 0503324).

Рисунок 25. Справочник «Соответствие комбинаций БК»



Тип записи в справочнике запрещено редактировать. Если запись сохранена с ошибочным типом, то ее следует удалить и завести новую запись.

Тип соответствия может принимать одно из пяти значений:

- **1. Для заполнения 104 поля (Расходы (документ) - Доходы (104 поле))** - применяется для заполнения:
 - 104 поля в платежных поручениях (заявках на кассовый расход) при формировании из распоряжений на л/с,
 - БК получателя в уведомлениях МБТ при ручном вводе и формировании из документов росписи,

- БК получателя в заявках на кассовый расход по перечислению субсидий в БУ/АУ при формировании из распоряжений на л/с.
- **2. Связь поступлений и расходов (Доходы - Расходы)** - применяется при формировании платежей по МБТ для вычисления БК доходов получателя (104 поля в платежке), в отчетности, такой как: «Остатки субвенций/субсидий (включая информацию по комбинациям БК)», форма 0503324 и т.д. для связывания поступлений с выплатами.
- **3. Связь графы 8 со 2 и 3 (ф.0503324) (Расходы - Доходы)** - используется при расчете формы 0503324.
- **4. Связь графы 9 со 2 и 3 (ф.0503324) (Расходы - Доходы)** - используется при расчете формы 0503324.
- **5. Связь поступлений и расходной классификации отправителя** - используется при расчете формы 0503324 для вычисления КБК расходов вышестоящего бюджета (документ отсутствует в базе) по БК доходов поступлений в бюджет.
- **6. Для настройки фильтров документов** - см. например боковой фильтр заявок на кассовый расход, отбор «Соответствие комбинаций БК» позволяет отфильтровать список документов согласно соответствия БК документа и БК получателя отобранным записям соответствий БК.
- **7. Расшифровка расходов по Услугам, Целям, Программам** - используется в Генераторе отчетов при включенной опции «Вычислять код программы и непрограммной деятельности по справочнику соответствий» (и других отчетах с похожими опциями).
- **8. Связь с кодом дохода для неподтвержденных остатков МБТ прошлых лет (ф.0503324)** - используется при расчете формы 0503324.

При регистрации нового соответствия комбинаций БК заполняются следующие поля:

Группа «БК»:

- **Вид БК** – расходы, доходы, источники
- **Вед** – код ведомства (выбирается из справочника «Ведомства»).
- **Подр** – код подраздела (выбирается из справочника «Подразделы»).
- **ЦСт** – код целевой статьи (выбирается из справочника «Целевые статьи»).
- **Расх** – код вида расхода (выбирается из справочника «Виды расхода»).
- **КОСГУ** – код операции сектора государственного управления (выбирается из справочника «КОСГУ»).
- **ДопКласс** – код дополнительной классификации (выбирается из справочника «Дополнительная классификация»).
- **РегКласс** – код региональной классификации (выбирается из справочника «Региональная классификация»).

Группа «БК соответствия»:

- **Вид БК** – расходы, доходы, источники
- **Вед** – код ведомства (выбирается из справочника «Ведомства»).
- **Подр** – код подраздела (выбирается из справочника «Подразделы»).
- **ЦСт** – код целевой статьи (выбирается из справочника «Целевые статьи»).

- **Расх** – код вида расхода (выбирается из справочника «Виды расхода»).
- **КОСГУ** – код операции сектора государственного управления (выбирается из справочника «КОСГУ»).
- **ДопКласс** – код дополнительной классификации (выбирается из справочника «Дополнительная классификация»).
- **РегКласс** – код региональной классификации (выбирается из справочника «Региональная классификация»).

На вкладке **Бюджеты** указываются бюджеты, к которым относятся данный код. Поле заполняется в случае наличия в одной базе данных двух и более кодов бюджетной классификации, принадлежащих разным бюджетам и имеющих одинаковый код и разные наименования. Бюджет в справочнике следует указывать для отправителя трансферта либо не заполнять совсем.

1.2.21. Справочник «Стратегические цели и задачи»

Справочник БК, расширяющий федеральный набор видов БК. Применяется на усмотрение пользователя, аналогично справочника дополнительной классификации.

Справочник «Стратегические цели и задачи» (Рисунок 26) предназначен для учета приоритетных направлений социально-экономического развития, а также стратегических целей, задач и показателей, характеризующих деятельность субъекта бюджетного планирования. Используется для оценки вклада субъекта бюджетного планирования в достижение соответствующей стратегической цели. Справочник реализован для синхронизации сумм по исполнению бюджета (ПК «Бюджет-СМАРТ») с соответствующими показателями ПК по проектированию бюджета (ПК «Хранилище - КС»). Значения данного справочника используются в документах бюджетной росписи, лимитах, документах по Приказу 83-ФЗ; документах кассового плана; финансировании; платежных документах.

НАВИГАТОР => СПРАВОЧНИКИ => БЮДЖЕТНАЯ КЛАССИФИКАЦИЯ => СТРАТЕГИЧЕСКИЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

При регистрации нового элемента справочника заполняются следующие поля:

- **Код** – код элемента (стратегической цели, подцели, задачи, подзадачи (показателя)), от десяти знаков, максимально допустимая длина кода составляет 20 знаков.
- **Наименование** – наименование элемента (стратегической цели, подцели, задачи, подзадачи (показателя)).
- **Краткое наименование** – краткое наименование элемента (стратегической цели, подцели, задачи, подзадачи (показателя)).
- **Вышестоящий код** - выбирается из сохраненных ранее в справочнике кодов стратегических целей и задач.
- **Код предыдущего периода** – код, применявшийся для этих же кодов в прошлом финансовом году. Заполняется, если код был другой. Применяется в подсистеме «Госзаказ».

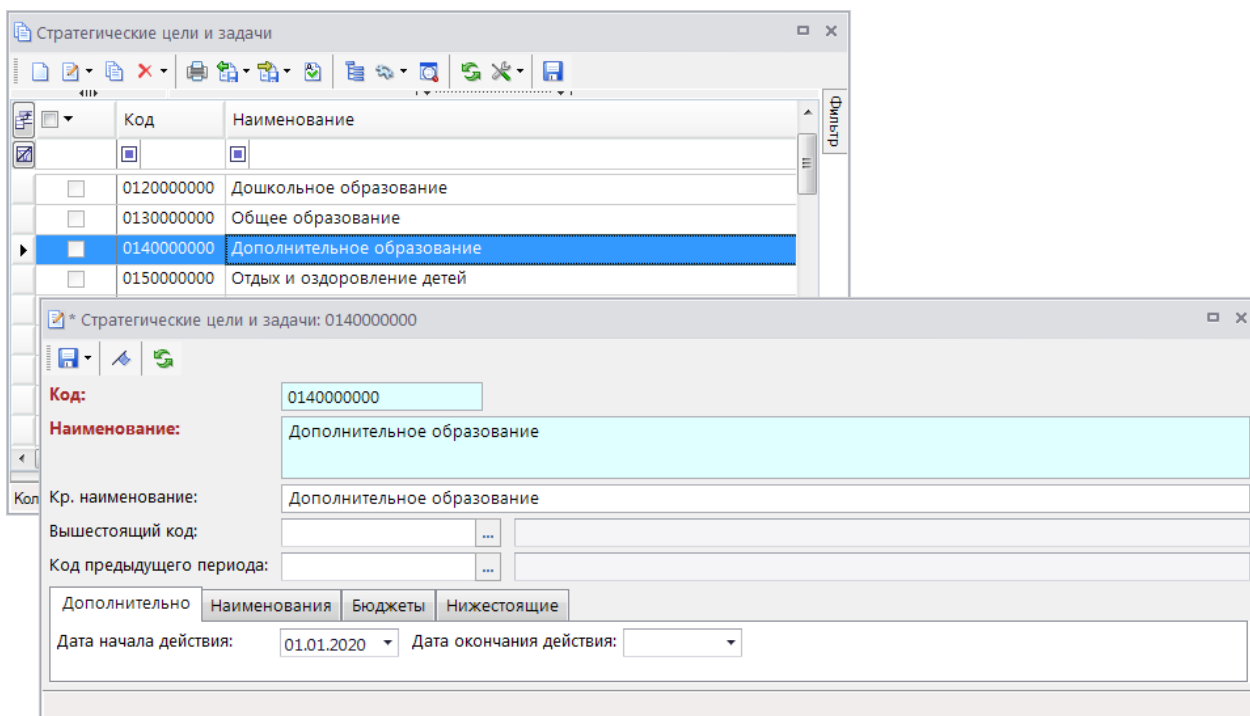


Рисунок 26. Справочник «Стратегические цели и задачи»

Справочник имеет иерархическую структуру со следующими уровнями:

- Порядковый номер стратегической цели;
- Порядковый номер подцели;
- Порядковый номер тактической задачи (цели субъекта бюджетного планирования);
- Порядковый номер задачи субъекта бюджетного планирования;
- Порядковый номер показателя.

В соответствии с указанной иерархией коды элементов данного справочника может иметь структуру, приведенную на *Рисунке 27*.

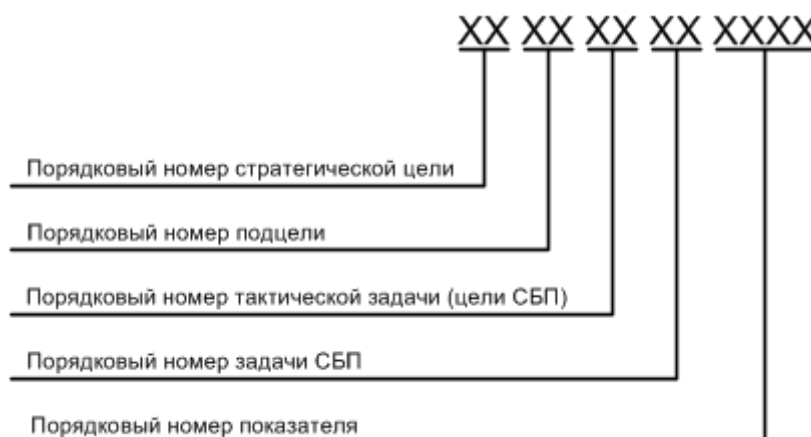


Рисунок 27. Структура кода элемента справочника «Стратегические цели и задачи»

На вкладке **Дополнительно** заполняются следующие поля:

- **Дата начала действия, Дата окончания действия** – начало и окончание (включительно) срока действия элемента (стратегической цели, подцели, задачи, подзадачи (показателя)). К отбору в документах (других справочниках) предлагаются

только те коды, которые являются действующими на дату соответствующего документа (на расчётную дату комплекса).

На вкладке **Наименования** отображаются наименования кода по датам начала действия.

На вкладке **Бюджеты** указываются бюджеты, к которым относятся данный код. Бюджет выбирается из справочника «Бюджеты» (см. п. 1.9.4). Вкладка заполняется в случае наличия в одной базе данных двух и более кодов, принадлежащих разным бюджетам и имеющих одинаковый код и разные наименования.

На вкладке **Нижестоящие** указываются коды, применяющиеся для выстраивания иерархии кодов в иерархическом представлении (см. кнопку на панели инструментов списка) и некоторых отчетах.

1.2.22. Справочник «Таблица замены кодов БК»

Справочник «Таблица замены кодов БК» (Рисунок 28) предназначен для замены кодов бюджетной классификации финансового органа на соответствующие им коды органа Федерального казначейства при передаче документов в орган Федерального казначейства.

НАВИГАТОР => СПРАВОЧНИКИ => БЮДЖЕТНАЯ КЛАССИФИКАЦИЯ => ТАБЛИЦА ЗАМЕНЫ КОДОВ БК

Рисунок 28. Справочник «Таблица замены кодов БК»

При регистрации новой записи справочника заполняются следующие поля:

- **Справочник** – вид справочника группы «Бюджетная классификация» («Ведомство», «Подраздел», «Целевые статьи», «Виды расходов», «КОСГУ», «Дополнительная классификация»).
- **Наименование** – наименование кода.

- **Код** – код, подлежащий замене (выбирается из соответствующего справочника).
- **Код замены** – код, на который производится замена (вводится вручную).

На вкладке **Бюджеты** указываются бюджеты, к которым относятся данный код. Бюджет выбирается из справочника «**Бюджеты**» (см. п. 1.9.4). Вкладка заполняется в случае наличия в одной базе данных двух и более кодов, принадлежащих разным бюджетам и имеющих одинаковый код и разные наименования.

1.2.23. Справочник «Уровни софинансирования»

Справочник «Уровни софинансирования» (Рисунок 29) предназначен для указания доли (уровня софинансирования) вышестоящих бюджетов по оплате денежных обязательств для кодов дополнительной классификации (кодов целей) согласно реестра соглашений о предоставлении межбюджетных трансфертов (МБТ).

НАВИГАТОР => СПРАВОЧНИКИ => БЮДЖЕТНАЯ КЛАССИФИКАЦИЯ => УРОВНИ СОФИНАНСИРОВАНИЯ

Наименование	Целевая программа	Уровень софинансирования (%)	Дата начала действия
Соглашение N 074-08-2018-095	20-932	92.000000028184100	01.01.2020
Соглашение N 188-08-2018-002	20-981	91.998402623061100	01.01.2020

Уровни софинансирования: Соглашение N 074-08-2018-095

Наименование: Соглашение N 074-08-2018-095

Вышестоящий бюджет: Бюджет Российской Федерации

Бюджет: Бюджет Брянской области

Целевая программа: 20-932

Дата окончания действия:

Уровень софинансирования из вышестоящего бюджета

Процент	Дата начала действия
92.000000028184100	01.01.2020
92.000000028184100	07.02.2020

Рисунок 29. Справочник «Уровни софинансирования»

При регистрации новой записи справочника заполняются следующие поля:

- **Наименование** - произвольное, понятное пользователю, наименование записи справочника.
- **Бюджет вышестоящий** - указывается бюджет донор, откуда будут перечисляться субсидии. Нужные бюджеты, в том числе, федеральный, должны быть предварительно заведены в справочнике «**Бюджеты**».
- **Бюджет** - указывается бюджет получателя субсидий. Бюджеты, в том числе, федеральный бюджет, должны быть предварительно заведены в справочнике «**Бюджеты**».
- **Целевая программа** - код цели (дополнительной классификации), оплата по которой субсидируется из вышестоящего бюджета.

- **Уровень софинансирования** - процент доли софинансирования для вышестоящего бюджета, до 15 знаков после запятой. Пример значения 29,778235. Для получения процента следует сумму соглашения «**Объем субсидии подлежащий перечислению в текущем финансовом году**» поделить на итоговую сумму реализации целевой программы для текущего финансового года.
- **Дата начала**» - дата начала действия соответствующей доли. Если в какой-то период целевая программа не софинансировалась, то следует добавить запись с 0 %.

1.2.24. Справочник «Целевые статьи»

Справочник «**Целевые статьи**» (Рисунок 30) предназначен для учёта кодов целевых статей бюджетной классификации расходов (8-14 разряды двадцатизначного кода).

НАВИГАТОР => СПРАВОЧНИКИ => БЮДЖЕТНАЯ КЛАССИФИКАЦИЯ => ЦЕЛЕВЫЕ СТАТЬИ

Целевые статьи

Код	Наименование
234D200000	Федеральный проект "Информационная инфраструктура"
234D400000	Федеральный проект "Информационная безопасность"
234D500000	Федеральный проект "Цифровые технологии"

Целевые статьи: 234D400000

Код: 234D400000

Наименование: Федеральный проект "Информационная безопасность"

Краткое наименование: Федеральный проект "Информационная безопасность"

Вышестоящий код: 2340000000 ... Подпрограмма "Информационное государство"

Код предыдущего периода: ...

Дополнительно | Составляющие | Наименования | Бюджеты | Нижестоящие

Дата начала действия: 01.01.2020 ... Дата окончания действия: ...

Вид обеспечения: ...

☐ Региональный

Рисунок 30. Справочник «Целевые статьи»

При регистрации нового кода целевой статьи заполняются следующие поля:

- **Код** – семизначный код целевой статьи.
- **Наименование** – наименование кода целевой статьи.
- **Краткое наименование** – краткое наименование кода целевой статьи.
- **Вышестоящий код** - выбирается из сохраненных ранее в справочнике кодов целевых статей.
- **Код предыдущего периода** – код, применявшийся для этих же кодов в прошлом финансовом году. Заполняется, если код был другой. Применяется в подсистеме «Госзаказ».

На вкладке **Дополнительно** заполняются следующие поля:

- **Дата начала действия, Дата окончания действия** – начало и окончание (включительно) срока действия кода бюджетной классификации. К отбору в документах (других справочниках) предлагаются только те коды бюджетной классификации, которые являются действующими на дату соответствующего документа (на расчётную дату комплекса).
- **Вид обеспечения** – код финансового обеспечения, которому соответствует код дополнительной классификации. По данному коду определяется 18-й разряд 26-значного счёта бюджетного учёта при установленной замене 18-го разряда соответствующего субконто. Если в документе не указана дополнительная классификация или для неё не установлен вид финансового обеспечения, в качестве 18-го разряда проставляются коды 1 – «Бюджетное финансирование», 2 – «Приносящая доход деятельность» или 3 – «Средства во временном распоряжении» в соответствии со стандартным алгоритмом по типам счетов и видам деятельности.
- **Региональный** – служит для идентификации региональных целевых статей. Этот признак может в дальнейшем использоваться при настройке отборов целевых статей при формировании отчетов.

На вкладке **Составляющие** заполняются следующие поля:

- **Программная целевая статья** – 5-значный код целевой статьи.
- **Направление расходов** – 5-значный код вида расхода, значение выбирается из справочника «Виды расходов».

На вкладке **Наименования** отображаются наименования кода по датам начала действия.

На вкладке **Бюджеты** указываются бюджеты, к которым относятся данный код. Бюджет выбирается из справочника «Бюджеты» (см. п. 1.5.2). Вкладка заполняется в случае наличия в одной базе данных двух и более кодов, принадлежащих разным бюджетам и имеющих одинаковый код и разные наименования.

На вкладке **Нижестоящие** указываются коды, применяющиеся для выстраивания иерархии кодов в иерархическом представлении (см. кнопку на панели инструментов списка) и некоторых отчетах.

Целевые статьи расходов бюджетов обеспечивают привязку бюджетных ассигнований к государственным (муниципальным) программам, а так же направлениям деятельности государственных органов, органов местного самоуправления (муниципальных органов), наиболее значимых учреждений науки, образования, культуры и здравоохранения, указанных в ведомственной структуре расходов соответствующего бюджета, а так же к расходным обязательствам, подлежащим исполнению за счет средств соответствующих бюджетов.

Код целевой статьи расходов бюджетов состоит из десяти разрядов (8 - 17 разряды кода классификации расходов бюджетов) и является составным: первые 5 знаков произвольный код, последние 5 - самостоятельный справочник направлений расходов.

Структура кода целевой статьи расходов представлена в *Таблице 2*:

Таблица 2. Примеры проводок с разным типом субконто

Целевая статья расходов бюджета	
Программная (непрограммная) статья	Направление расходов

Программное (непрограммное) направление расходов		Подпрограмма	Основное мероприятие						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Структура кода целевой статьи:

- Наименование - наименование кода. После ввода кода целевой статьи (когда направление расходов определилось автоматически) или выбора направления расходов из справочника, в наименование целевой статьи (если еще оно еще не заполнено) подставляется наименование направления расходов.
- Региональный - пользовательский признак для разделения федеральных и местных целевых программ. Применяется в предварительном контроле **«Код: только символы, определённые Порядком формирования КБК РФ»** если строгий контроль требуется только для федеральных кодов. Может применяться в отчетности для быстрого отбора только местных целевых программ и получения по ним данных.
- Национальный проект - пользовательский признак для выделения статей по национальным проектам. Применяется в предварительном контроле **«Код: только символы, определённые Порядком формирования КБК РФ»** если строгий контроль требуется только для кодов по национальным проектам.

При ручном вводе целевых статей можно разрешить ввод кодов без предварительного заполнения справочника **«Направлений расходов»** - по кнопке  **Настройка полей редактирования** отключить обязательность этой составляющей - в этом случае можно завести код целевой с последними 5 символами кода, которых нет в справочнике **«Направление расходов»**.

При электронном приеме справочника целевых статей отсутствующие коды Направлений расходов добавляются автоматически, с наименованием, дублирующим сам код. Автодобавление осуществляется и при повторном приеме уже существующих кодов целевых статей, если направления нет в справочнике.

Настройки

Правила предварительного контроля: Код - только символы, определённые Порядком формирования КБК РФ - задает допустимый набор символов в коде целевой статьи согласно п.21 приказа 132н. Имеет параметр **«Опции контроля»**, позволяющий расширить контроль, с вариантами:

- Контроль по национальным проектам (4 разряд) - по умолчанию ВКЛючено. Для кодов с признаком **«Национальный проект»** (см. одноименную графу в списке справочника) проверяется 4 символ кода на соответствие п.36.1 приказа 132н.
- Контроль разрядов по требованиям ФБ - по умолчанию ОТКЛючено. Проверяет каждый разряд кода целевой на соответствие требованиям федерального бюджета - по п.30 приказа 132н, в котором расписаны дополнительные ограничения к допустимому набору символов для каждого разряда:

1 разряд - ЦИФРЫ,

2 разряд - ЦИФРЫ,

3 разряд - ЦИФРЫ и буквы РУССКОГО алфавита,

4 разряд - ЦИФРЫ и буквы РУССКОГО алфавита (если не НацПроект),

4 разряд - буквы ЛАТИНСКОГО алфавита (если НацПроект),

5 разряд - ЦИФРЫ и буквы РУССКОГО алфавита,

- 6 разряд - ЦИФРЫ и буквы РУССКОГО и ЛАТИНСКОГО алфавита (если не НацПроект),
- 6 разряд - ЦИФРЫ и буквы ЛАТИНСКОГО алфавита (если НацПроект),
- 7 разряд - ЦИФРЫ,
- 8 разряд - ЦИФРЫ,
- 9 разряд - ЦИФРЫ,
- 10 разряд - ЦИФРЫ и буквы ЛАТИНСКОГО алфавита.

Наборы символов по вариантам (символы русского алфавита выделены жирным для удобства восприятия):

Приказ №132н+76н: 0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, **А, Б, В, Г, Д, Е, Ж, И, К, Л, М, Н, П, Р, С, Т, У, Ф, Ц, Ч, Ш, Щ, Э, Ю, Я**, A, D, E, F, G, I, J, L, N, P, Q, R, S, T, U, V, W, Y, Z

1.3. Группа справочников ГИС ГМП

Группа справочников «ГИС ГМП» входит в состав системы *«Региональная система учета государственных и муниципальных платежей (ГИС ГМП)»*, описание этих справочников находится в руководстве пользователя по данной подсистеме.

1.4. Группа справочников ГИС ЖКХ

Группа справочников «ГИС ЖКХ» входит в состав подсистемы программного комплекса *«Региональная система управления государственными и муниципальными платежами»*, описание этих справочников находится в руководстве пользователя по данной подсистеме.

1.5. Группа справочников «Госзаказ»

Группа справочников «Госзаказ» входит в состав подсистемы размещения государственного или муниципального заказа путем проведения торгов (аукционов) в электронной форме в «Бюджет-КС» (WEB-Торги-КС), описание этих справочников находится в руководстве пользователя по данной подсистеме.

1.6. Группа справочников «Доходы»

Группа справочников «Доходы» входит в состав комплекса задач по аналитическому учёту поступлений платежей в бюджет, описание этих справочников находится в руководстве пользователя *«Учёт поступлений платежей в бюджет»* и руководстве пользователя по подсистеме «Администратор - Д».

1.7. Группа справочников «Кредиты»

Группа справочников «Кредиты» входит в состав комплекса задач по учёту выданных и полученных ссуд и кредитов, описание этих справочников находится в руководстве пользователя «Учёт выданных и полученных ссуд и кредитов».

1.8. Группа справочников «Общероссийские классификаторы»

Общероссийский классификатор - справочник, который представляет собой систематизированный перечень записей с указанием наименований и кодов объектов технико-экономической и социальной информации. Является официальным документом.

Полное название: Общероссийские классификаторы технико-экономической и социальной информации.

Сокращённая запись: ОК. Названия всех общероссийских классификаторов имеют аббревиатуры и начинаются с ОК.

ОК обязателен при обмене данных между отраслями и при использовании в унифицированных формах документов (УФД) на территории Российской Федерации. ОК обеспечивает сопоставимость данных в различных отраслях и секторах хозяйственной деятельности, а также имеет связи с другими действующими ОК и гармонирует с международными классификаторами.

1.8.1. Справочник «ОКАТО»

Справочник «ОКАТО» предназначен для ведения общероссийского классификатора объектов административно-территориального деления (ОКАТО). Используется для передачи документа «*Налоговые льготы*» или при формировании файла (Рисунок 31).

НАВИГАТОР => СПРАВОЧНИКИ => ОБЩЕРОССИЙСКИЕ КЛАССИФИКАТОРЫ => ОКАТО

При добавлении новой записи справочника заполняются поля:

- **Код** – код ОКТМО, содержит 11 знаков.
- **Краткое наименование** – краткое наименование кода ОКАТО.
- **Наименование** – наименование кода ОКАТО.
- **Администратор МО** - заполняется для подготовки передачи в ФНС. Адреса вносятся в справочнике «Корреспонденты (все)».
- **Дата начала действия, Дата окончания действия** – начало и окончание (включительно) срока действия кодов ОКАТО.

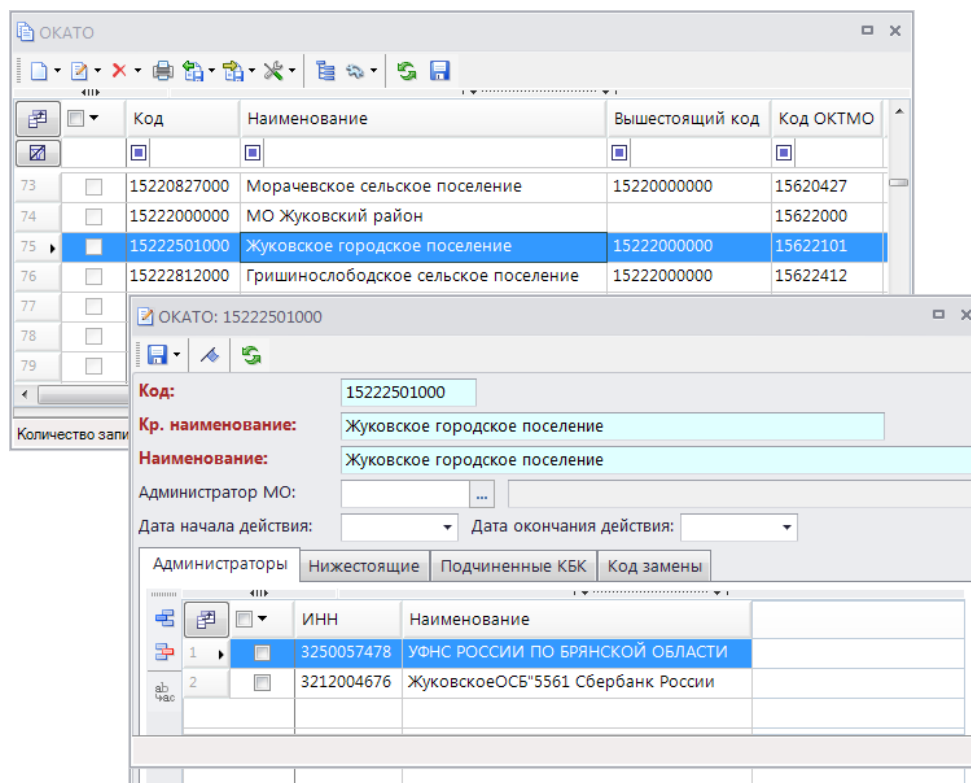


Рисунок 31. Справочник «ОКАТО»

Во вкладке **Администраторы** выполняется привязка населенных пунктов к соответствующему муниципальному образованию

На вкладке **Нижестоящие** указываются коды, применяющиеся для выстраивания иерархии кодов в иерархическом представлении (см. кнопку на панели инструментов списка) и некоторых отчетах.

На вкладке **Подчиненные КБК** указывается перечень прикрепленных к организации - администратору доходов кодов доходов. Значение выбирается из справочника «БК (доходы)»

На вкладке **Код замены** указывается код территории, применяется в подсистеме «Администратор-Д».

1.8.2. Справочник «ОКВЭД»

Справочник «ОКВЭД» содержит перечень видов экономической деятельности в соответствии с общероссийским классификатором. Значения справочника используются при приеме информации от ФНС в рамках Приказа 65н, а также при формировании отчетов по полученной информации в разрезе ОКВЭД (Рисунок 32).

НАВИГАТОР => СПРАВОЧНИКИ => ОБЩЕРОССИЙСКИЕ КЛАССИФИКАТОРЫ => ОКВЭД

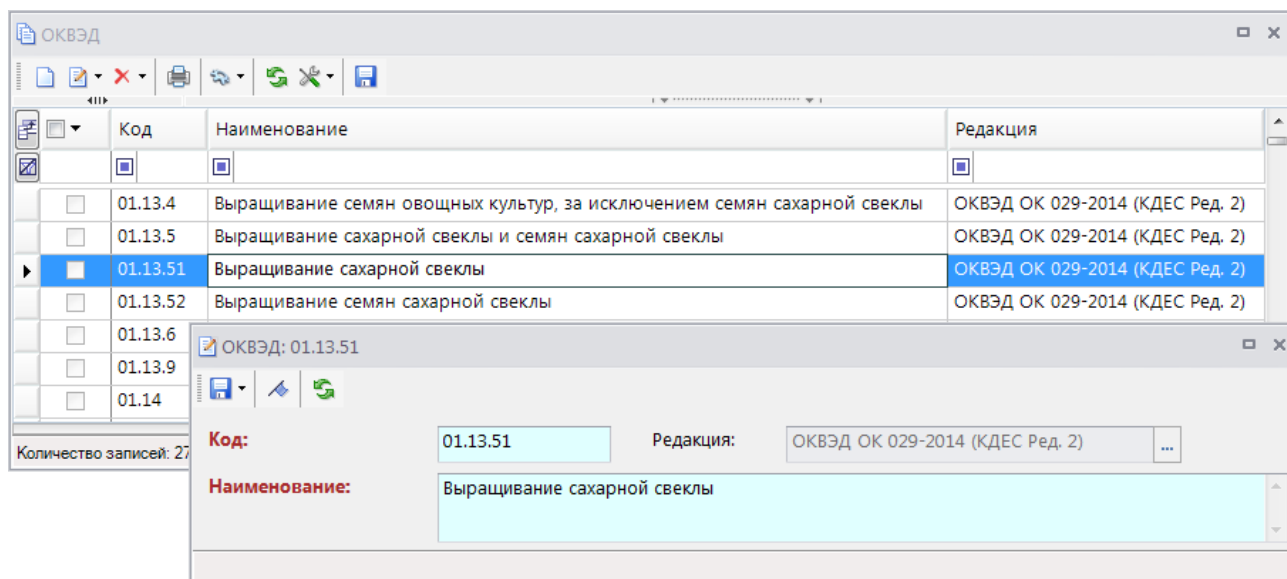


Рисунок 32. Справочник «ОКВЭД»

При добавлении новой записи справочника указывается:

- **Код** - код вида деятельности (максимум 50 знаков);
- **Редакция** – версия редакции ОКВЭД;
- **Наименование** – наименование вида деятельности ОКВЭД.

1.8.3. Справочник «ОКСМ»

Справочник «ОКСМ» предназначен для идентификации стран мира и используется в процессе обмена информацией при решении задач международных экономических, научных, культурных, спортивных связей и т.д.

Объектами классификации ОКСМ являются страны мира, под которыми понимаются суверенные государства и территории, имеющие политические, экономические, географические, исторические особенности и представляющие интерес с точки зрения внешнеторговых операций, транспортных перевозок и т.д.

Структура классификатора ОКСМ представляет собой 3 блока (Рисунок 33):

- **Цифровая идентификация** - трехзначный цифровой код страны мира;
- **Наименование** - краткое и полное наименование страны мира;
- **Буквенная идентификация** - двухзначные (альфа-2) и трехзначные (альфа-3) буквенные коды, состоящие из букв латинского алфавита.

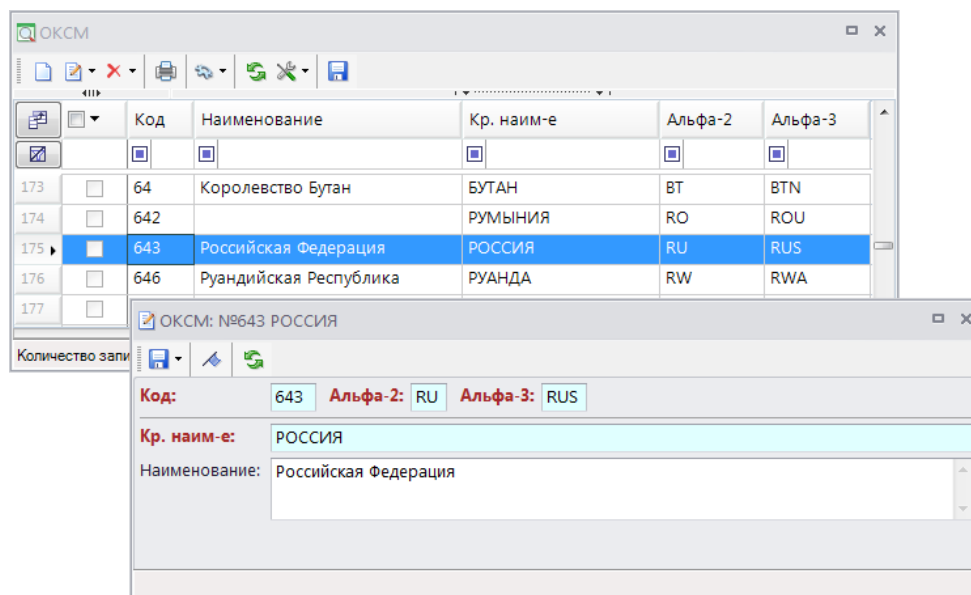


Рисунок 33. Справочник «ОКСМ»

При добавлении новой записи справочника заполняются поля:

- **Код** – код страны;
- **Альфа-2, Альфа-3** – буквенные коды страны;
- **Кр. наим-е** – краткое наименование страны;
- **Наименование** – полное официальное наименование страны.

1.8.4. Справочник «ОКТМО»

Справочник «ОКТМО» используется как при приеме, так и при передаче данных, предназначен для ведения общероссийского классификатора территорий муниципальных образований (ОКТМО). Размерность кодов 8 (муниципальные образования) либо 11 (населенные пункты) символов. (Рисунок 34).

Формула структуры кода ОКТМО: XX ZNN RNN УУУ, где: первые 8 знаков идентифицируют муниципальные образования, в состав которых входят населенные пункты; У - знаки идентифицируют населенные пункты.

- XX (1 и 2 знаки) - регион (см. Общероссийский классификатор территорий муниципальных образований).
- Z - тип муниципального образования: 3 - внутригородская территория (внутригородское муниципальное образование) города федерального значения; 6 - муниципальный район; 7 - городской округ, городской округ с внутригородским делением; 9 - внутригородская территория города федерального значения, 8 - муниципальные образования автономного округа.
- R - тип поселения: 1 - городское поселение; 3 - внутригородской район; 4 - сельское поселение; 7 - межселенная территория.

Кодирование населенных пунктов:

- Города кодируются серией кодов - от 001 до 049.

- Поселки городского типа (рабочие поселки, курортные поселки, дачные поселки, поселки, городские поселки) кодируются серией кодов от 051 до 099.
- Сельские населенные пункты (поселки, села, станицы, деревни, хутора, кишлаки, аулы и др.) кодируются серией кодов от 101 до 999.

Таким образом, последние три разряда 11-значного кода ОКТМО не могут быть нулями.

НАВИГАТОР => СПРАВОЧНИКИ => ОБЩЕРОССИЙСКИЕ КЛАССИФИКАТОРЫ => ОКТМО

Рисунок 34. Справочник «ОКТМО»

При добавлении новой записи справочника заполняются поля:

- **Код** – трехзначный код ОКТМО.
- **Кр. наименование** – краткое наименование кода ОКТМО.
- **Наименование** – наименование кода ОКТМО.
- **Администратор МО** - заполняется для подготовки передачи в ФНС. Адреса вносятся в справочнике «Корреспонденты (все)».
- **Дата начала действия, Дата окончания действия** – начало и окончание (включительно) срока действия кодов ОКАТО.

Во вкладке **Администраторы** выполняется привязка населенных пунктов к соответствующему муниципальному образованию

На вкладке **Нижестоящие** указываются коды, применяющиеся для выстраивания иерархии кодов в иерархическом представлении (см. кнопку на панели инструментов списка) и некоторых отчетах.

На вкладке **Подчиненные КБК** указывается перечень прикрепленных к организации - администратору доходов кодов доходов. Значение выбирается из справочника «БК (доходы)»

На вкладке **Код замены** указывается код территории, применяется в подсистеме «Администратор-Д».

На вкладке **ОКАТО** вводятся сопоставимые коды ОКАТО данному коду ОКТМО. Данные по ОКАТО берутся из одноименного справочника.

1.9. Группа справочников «Организации»

Группа справочников «Организации» содержит информацию обо всех организациях, данные которых используются в процессе исполнения бюджета.

В эту группу входит основной справочник организаций «**Корреспонденты (все)**», в котором хранятся данные обо всех корреспондентах, зарегистрированных в программном комплексе, и дополнительные справочники организаций по типам, которые являются фильтрами справочника «**Корреспонденты (все)**» и позволяют открывать списки организаций, имеющих определенный тип.

Добавление организаций осуществляется в любом из справочников. При добавлении организации в справочник «**Корреспонденты (все)**» ей могут одновременно присваиваться несколько типов, при этом в форме ввода/редактирования организации указываются только основные реквизиты (общие для организаций всех типов), в то время как в справочниках по типам – еще и реквизиты, которые свойственны только организациям соответствующего типа. При добавлении организации в справочник какого-либо типа и при наличии организации с указанным ИНН в справочнике «**Корреспонденты (все)**» система предложит загрузить все данные по найденному корреспонденту, таким образом, часть полей экранной формы будет заполнена автоматически, при сохранении организации ей автоматически присваивается тип корреспондента, соответствующий типу справочника.

При удалении организации из справочника какого-либо типа корреспондентов у нее удаляется только данный тип, сама организация остается в справочной системе. Удаление организации из программного комплекса производится в справочнике «**Корреспонденты (все)**».

Обычно в данных полях указываются наименования нескольких организаций, например, для схемы с 02 счётом бюджета – наименования органа Федерального казначейства, финансового органа, получателя бюджетных средств, также в этом поле может указываться номер лицевого счёта, что занимает примерно 160 символов: «<ОрФК> (<ФО> (<ПБС> л/с <000000000000>))», 45+2+45+2+45+18. Таким образом, длина краткого наименования организаций в 45 символов позволяет корректно формировать платёжные документы для любой схемы учёта.

Значения граф:

Код - код клиента, произвольное цифробуквенное значение, для интеграции с комплексом «Свод-СМАРТ». Структура кода: XX (код региона) + XXX (код ФО) + XXXXX(код УБП). При выгрузке сводного отчета значение кода идет в поле ИСТ файла передачи.

Код УБП - уникальный код организации по Сводному реестру.

В справочниках по типам (Прочие, Поставщики и т.д.) для добавления существующей в общем справочнике организации следует использовать подпункт **Добавить...** кнопки  **Создать**. Просто **Создать** добавляет новую запись в общий справочник организаций.

Если у пользователя есть ограничение по бюджетам в меню Администраторе групп, то в любом справочнике группы **«Организации»** ему можно редактировать только записи своего бюджета и записи без бюджета, во избежание конфликтов между различными бюджетами.

Участники бюджетного процесса (УБП)

- Федеральные государственные органы (в т.ч. их аппараты)
- Государственные органы субъектов РФ (в т.ч. их аппараты)
- Органы государственных внебюджетных фондов
- Федеральные казенные учреждения
- Органы государственной власти и государственные органы субъектов РФ
- Органы местного самоуправления и муниципальные органы
- Органы территориальных государственных внебюджетных фондов
- Казенные учреждения субъектов РФ
- Муниципальные казенные учреждения

Организации, не являющиеся участниками бюджетного процесса (НУБП)

- Федеральные бюджетные и автономные учреждения
- Бюджетные и автономные учреждения субъектов РФ
- Муниципальные бюджетные (автономные) учреждения

1.9.1. Справочник «Автономные учреждения»

Справочник **«Автономные учреждения»** предназначен для регистрации и учёта государственных (муниципальных) учреждений, имеющих статус автономных (*Рисунок 35*).

НАВИГАТОР => СПРАВОЧНИКИ => ОРГАНИЗАЦИИ => АВТОНОМНЫЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

Автономные учреждения

	Код УБП	Наименование
36	P0958	государственное автономное учреждение "Хоккейный клуб "Брянск"
37	P0940	государственное автономное учреждение "Центр психолого-педагогической, медицинской и социал..."

Автономные учреждения: ГАОУ "ХК "Брянск"

ИНН: 3255504120 Код УБП: P0958

Наименование: государственное автономное учреждение "Хоккейный клуб "Брянск"

Кр. наименование: ГАОУ "ХК "Брянск"

Количество

Основные реквизиты | Счета | КПП / Территория | Вышестоящие | Нижестоящие | Органы ФК/НБ | Банковские карты | Уровни ЭП

Дата начала действия: Дата окончания действия:

Адрес: 241013, г. Брянск, ул. Кромская, д. 48 а

Почтовый адрес: 241013, г. Брянск, ул. Кромская, д. 48 а

Телефон: 52-35-51 Факс: E-mail: HTTP:

Руководитель: Матов Владимир Должность: Исполняющий обязанности директора Телефон:

Главный бухгалтер: Должность: Телефон:

Код: ОКПО: ОГРН: ОКСМ:

Бюджет: Бюджет Брянской области

Правовая форма:

Вед: 825 управление физической культуры и спорта Брянской области

Примечание:

Рисунок 35. Справочник «Автономные учреждения»

При регистрации автономных учреждений заполняются основные реквизиты корреспондентов, описанные в п. 1.9.8.

На вкладке **Счета** отображается список счетов организации, зарегистрированных в программном комплексе. На данной вкладке можно добавлять организации новые счета (о регистрации счетов см. п. 0), изменять и удалять существующие.

На вкладке **КПП/Территория** указывается код причины постановки на учет, ИНН Администратора, код территории по общероссийскому классификатору объектов административно-территориального деления, код БК (доходы).

На вкладке **Вышестоящие** указывается организация, в ведении которой находится автономное учреждение (к отбору предлагаются корреспонденты с типом «Главный распорядитель бюджетных средств» и «Распорядитель бюджетных средств»).

Вкладка **Нижестоящие** позволяет ввести подчиненные данному коду коды общероссийского классификатора объектов административно-территориального деления.

На вкладке **Органы ФК/НБ** указывается орган Федерального казначейства (или финансовый орган), в котором обслуживаются счета организации (к отбору предлагаются корреспонденты с типами «Органы казначейства», «Территориальные ОрФК», «Нижестоящие бюджеты», «Пользователь»).

На вкладке **Банковские карты** указывается список банковских карт, открытых для организации на сотрудников данной организации (для новой записи заполняются реквизиты: «Номер», «Работник», «Должность», «Счет открытия», «Дата закрытия», поле «Организация» в окне редактирования сведений о банковской карте заполняется автоматически).

На вкладке **Уровни ЭЦП** назначаются уровни электронной подписи.

1.9.2. Справочник «Администраторы источников финансирования дефицита бюджета»

Справочник «Администраторы источников финансирования дефицита бюджета» предназначен для регистрации и учёта организаций, являющихся администраторами источников финансирования дефицитов бюджетов (Рисунок 36).

НАВИГАТОР => СПРАВОЧНИКИ => ОРГАНИЗАЦИИ => АДМИНИСТРАТОРЫ ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА

	ИНН	Код УБП	Наименование	КПП	Тип
1	3234014082	00399	департамент сельского хозяйства Брянской области	325701001	Администратор, Администратор ИФДБ,
2	3234012310	15200242	Департамент финансов Брянской области	325701001	Администратор, Администратор ИФДБ,

Администраторы источников финансирования дефицита бюджета: департамент сельского хозяйства Брянской обл.

ИНН: 3234014082 Код УБП: 00399

Наименование: департамент сельского хозяйства Брянской области

Кр. наименование: департамент сельского хозяйства Брянской обл.

Основные реквизиты | Счета | КПП / Территория | Вышестоящие | Нижестоящие | Органы ФК/НБ | Банковские карты

Дата начала действия: Дата окончания действия:

Адрес: 241050, г. Брянск, проспект Ленина, д. 37

Почтовый адрес: 241050, г. Брянск, проспект Ленина, д. 37

Телефон: 67-54-67 Факс: E-mail: HTTP:

Руководитель: Грибанов Борис Иванович Должность: Директор департамента Телефон:

Главный бухгалтер: Федина Галина Николаевна Должность: Начальник отдела бухгалтерского учета Телефон:

Код: ОКПО: 00099056 ОГРН: ОКСМ:

Бюджет: Бюджет Брянской области

Правовая форма:

Вед: 817 департамент сельского хозяйства Брянской области

Примечание:

Рисунок 36. Справочник «Администраторы источников финансирования дефицита бюджета»

При регистрации администраторов источников заполняются основные реквизиты корреспондентов, описанные в п. 1.9.8.

На вкладке **Счета** отображается список счетов организации, зарегистрированных в программном комплексе. На данной вкладке можно добавлять организации новые счета (о регистрации счетов см. п. 0), изменять и удалять существующие.

На вкладке **КПП/Территория** указывается код причины постановки на учет, ИНН Администратора, код территории по общероссийскому классификатору объектов административно-территориального деления, код БК (доходы) (Рисунок 38):

На вкладке **Вышестоящие** указывается организация, в ведении которой находится автономное учреждение (к отбору предлагаются корреспонденты с типом «Главный распорядитель бюджетных средств» и «Распорядитель бюджетных средств»).

Вкладка **Нижестоящие** позволяет ввести подчиненные данному коду коды общероссийского классификатора объектов административно-территориального деления.

На вкладке **Органы ФК/НБ** указывается орган Федерального казначейства (или финансовый орган), в котором обслуживаются счета организации (к отбору предлагаются корреспонденты с типами «Органы казначейства», «Территориальные ОрФК», «Нижестоящие бюджеты», «Пользователь»).

На вкладке **Банковские карты** указывается список банковских карт, открытых для организации на сотрудников данной организации (для новой записи заполняются реквизиты: «Номер», «Работник», «Должность», «Счет открытия», «Дата закрытия», поле «Организация» в окне редактирования сведений о банковской карте заполняется автоматически).

1.9.3. Справочник «Бюджетные учреждения»

Справочник «Бюджетные учреждения» предназначен для регистрации и учёта государственных (муниципальных) бюджетных учреждений нового типа (Рисунок 37).

НАВИГАТОР => СПРАВОЧНИКИ => ОРГАНИЗАЦИИ => БЮДЖЕТНЫЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

Бюджетные учреждения

	ИНН	Код УБП	Наименование	Тип
119	3221002467	00175	Государственное бюджетное учреждение "Редакция газеты "Наше время"	Бюджетное учреждение,
120	3215001070	00170	Государственное бюджетное учреждение "Редакция газеты "Новая жизнь"	Бюджетное учреждение,
121	3225000260	00178	Государственное бюджетное учреждение "Редакция газеты "Новый путь"	Бюджетное учреждение,

Бюджетные учреждения: ГБУ "Редакция газеты "Новая жизнь"

ИНН: 3215001070 Код УБП: 00170

Наименование: Государственное бюджетное учреждение "Редакция газеты "Новая жизнь"

Кр. наименование: ГБУ "Редакция газеты "Новая жизнь"

Основные реквизиты | Счета | КПП / Территория | Вышестоящие | Нижестоящие | Органы ФК/НБ | Банковские карты | Уровни ЭП

Дата начала действия: Дата окончания действия:

Адрес: 242820, Брянская область, п. Клетня, ул. Ленина, д.92

Почтовый адрес: 242820, Брянская область, п. Клетня, ул. Ленина, д.92

Телефон: 848338-9-13-78 Факс: E-mail: HTTP:

Руководитель: Санникова Анна Должность: главный редактор Телефон:

Главный бухгалтер: Давыдова Ольга Должность: главный бухгалтер Телефон:

Код: ОКПО: OGRN: 1023201737570 OKSM:

Бюджет:

Правовая форма:

Вед: 811 департамент внутренней политики Брянской области

Примечание:

Рисунок 37. Справочник «Бюджетные учреждения»

При регистрации бюджетных учреждений заполняются основные реквизиты корреспондентов, описанные в п. 1.9.8.

На вкладке **Счета** отображается список счетов организации, зарегистрированных в программном комплексе. На данной вкладке можно добавлять организации новые счета (о регистрации счетов см. п. 0), изменять и удалять существующие.

На вкладке **КПП/Территория** указывается код причины постановки на учет, ИНН Администратора, код территории по общероссийскому классификатору объектов административно-территориального деления, код БК (доходы).

На вкладке **Вышестоящие** указывается организация, в ведении которой находится автономное учреждение (к отбору предлагаются корреспонденты с типом «Главный распорядитель бюджетных средств» и «Распорядитель бюджетных средств»).

Вкладка **Нижестоящие** позволяет ввести подчиненные данному коду коды общероссийского классификатора объектов административно-территориального деления.

На вкладке **Органы ФК/НБ** указывается орган Федерального казначейства (или финансовый орган), в котором обслуживаются счета организации (к отбору предлагаются корреспонденты с типами «Органы казначейства», «Территориальные ОрФК», «Нижестоящие бюджеты», «Пользователь»).

На вкладке **Банковские карты** указывается список банковских карт, открытых для организации на сотрудников данной организации (для новой записи заполняются реквизиты: «Номер», «Работник», «Должность», «Счет открытия», «Дата закрытия», поле «Организация» в окне редактирования сведений о банковской карте заполняется автоматически).

1.9.4. Справочник «Бюджеты»

Справочник «Бюджеты» (Рисунок 38) предназначен для регистрации и учёта всех бюджетов, исполнение которых осуществляется в программном комплексе. Данные справочника используются в дальнейшем при регистрации лицевых счетов и счетов бюджета (см. п. 1.14). Каждый документ программного комплекса имеет привязку к одному из бюджетов, и соответственно его сумма учитывается при формировании отчетности по данному бюджету.

НАВИГАТОР => СПРАВОЧНИКИ => ОРГАНИЗАЦИИ => БЮДЖЕТЫ

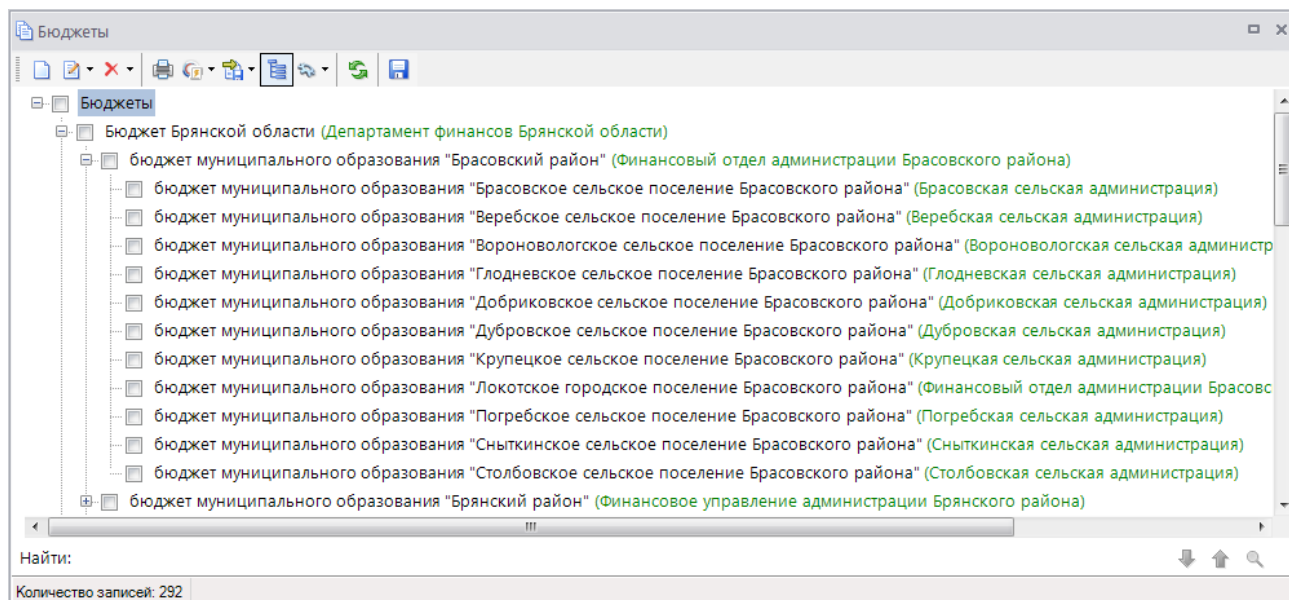


Рисунок 38. Справочник «Бюджеты»

При регистрации бюджета (Рисунок 39) заполняются следующие поля:

- **Наименование** - наименование бюджета.
- **Код** - в общем случае указывается значение кода уровня бюджета, для интеграции с программным комплексом «Свод-СМАРТ». При выгрузке сводного отчета значение кода идет в поле **Вид** файла передачи.
- **УНК** – код используется в режимах электронного обмена (выгрузка платежных поручений, уведомлений об уточнении вида и принадлежности платежа, перечня УБП и др.): в отправителе файла (блок FROM) поле KOD_UBP (Код клиента, Код УБП) заполняется кодом УНК соответствующего бюджета.
- **Уровень** - данный параметр используется при формировании сводной отчетности, содержащей информацию в разрезе уровней бюджета. Значение выбирается из системного нередактируемого справочника. Примеры значений: 01 - федеральный бюджет; 02 - бюджет субъекта РФ; 04 - бюджет городского округа; 05 - бюджет муниципального района; 10 - бюджет сельского поселения; и т.д. Параметр **Уровень** используется:

- при формировании годовых, квартальных, месячных отчётов по исполнению бюджетов, содержащих информацию в разрезе уровней бюджета (данные документов распределяются по графам этих отчётов в соответствии с уровнем, который установлен в этом справочнике),
- при формировании файлов для передачи информации в органы Федерального казначейства.
- **Организация** - организация, исполняющая бюджет (ФинОрган).
- **Территория** - код ОКТМО, используется при формировании отчетности (243н), предоставляемой в Электронный бюджет (budget.gov.ru).
- **Вышестоящий бюджет** - заполняется для нижестоящих бюджетов (районов, поселений). Для нижестоящих бюджетов вводится информация о вышестоящем бюджете. На основании этой подчиненности в справочнике строится дерево бюджетов

Код:	27030207	УНК:	27006
Наименование:	бюджет муниципального образования "Брасовский район"		
Уровень:	Бюджет муниципального района		
Организация:	3206002180	Финансовый отдел администрации Брасовского района	
Территория:	15604000	Брасовский район	
Вышестоящий бюджет:	Бюджет Брянской области		

Номер счета	Корреспондент
40204810000000100144	Финотдел администрации Брасовского р-на

Рисунок 39. Справочник «Бюджеты»

На вкладке **Счета** отображаются все счета, принадлежащие данному бюджету. Данный режим предназначен для просмотра информации о счетах, а также добавления счетов в бюджет или удаления счетов из бюджета. Первоначальная привязка счетов к бюджету осуществляется непосредственно при регистрации счетов (см. п. 1.14). При вводе документов или редактировании они автоматически привязываются к тому бюджету, счёт которого используется в документе. Если выбранный счёт не принадлежит ни одному бюджету, то документ не будет привязан к бюджету и, следовательно, не будет учитываться при формировании отчётов. Данные о бюджете документа можно просмотреть в форме ввода/редактирования документа по кнопке **Счёт бюджета** и в графе **Бюджет** режима «*Общий просмотр документов*».

Панель инструментов списка справочника «Бюджеты»

Иерархическое представление - переключатель внешнего вида списка бюджетов: в виде таблицы или в виде дерева подчиненности.

Прием - загрузка справочника из файла, выгруженного с сайта УФК <http://bus.gov.ru> (официальный сайт для размещения информации о государственных/муниципальных учреждениях), компьютер пользователя должен иметь связь интернет. Рекомендуемое значение настройки приема о шаблонах принимаемых файлов: nsiBudget_*.xml;nsiBudget_*.zip . Компьютер пользователя должен иметь связь интернет.

 **Запрос данных из «Электронного бюджета»** - загрузка справочника напрямую с сайта «Электронного бюджета» (ЭБ) <http://budget.gov.ru>. Компьютер пользователя должен иметь связь интернет.

Иерархию бюджетов можно загружать поэтапно: сначала вышестоящий бюджет, затем следующим запросом загрузить нижестоящие. В открывшемся окне параметров запроса следует заполнить нужное поле (при необходимости - несколько полей) и нажать кнопку  **Отправить запрос** - ответ ЭБ будет сохранен в справочнике. Поля запроса представлены на *Рисунке 40*:

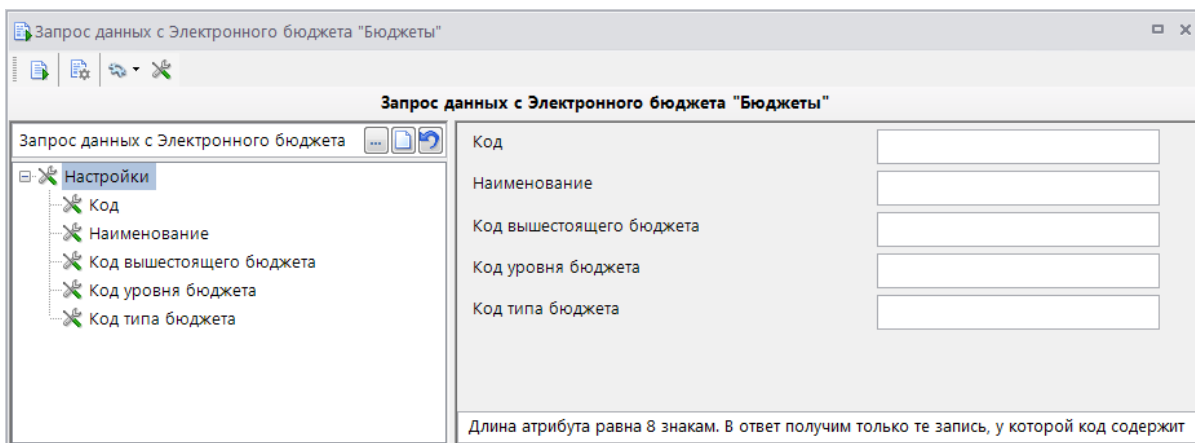


Рисунок 40. Запрос данных с Электронного бюджета «Бюджеты»

- **Код** - запрос загрузки бюджета по заданному коду в системе УФК. Можно использовать маску кода по правилам SQL: _ - один любой символ, % - любые символы. Например, по значению 54020001 будет загружен «Областной бюджет» (Орловской области). Далее встав на строку этого бюджета по кнопке **Запрос нижестоящих бюджетов** будут загружены бюджеты муниципальных образований Орловской области.
- **Наименование** - полное или частичное (ключевое слово) наименование бюджета уровня субъекта, которое следует загрузить/обновить. Например, по слову чувашской будет загружена/обновлена вся иерархия бюджетов субъекта (республики), т.к. муниципальные образования в своём наименовании так же содержат это слово «..... Чувашской республики».
- **Код вышестоящего бюджета** - код бюджета в системе УФК, нижестоящие бюджеты которого нужно загрузить/обновить. Может применяться для последовательной загрузки иерархии бюджетов. Например, указав в этом поле значение 54020001, загрузим бюджеты муниципальных образований Орловской области.
- **Уровень бюджета** - применяется для дополнительной фильтрации. Возможные значения: 1 - Федеральный бюджет; 2 - Бюджет субъекта РФ; 3 - Местный бюджет; 4 - Бюджет Государственного внебюджетного фонда; 5 - Бюджет терр. Государственного внебюджетного фонда; 6 - Средства юридических лиц.
- **Код типа бюджета** - применяется для дополнительной фильтрации. Соответствует уровню бюджета в справочнике «Бюджеты» (код элемента БК доходов).

1.9.5. Справочник «Главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета»

Справочник «Главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета» предназначен для регистрации и учёта главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета (Рисунок 41).

НАВИГАТОР => СПРАВОЧНИКИ => ОРГАНИЗАЦИИ => ГЛАВНЫЕ АДМИНИСТРАТОРЫ ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА

Главное администраторы источников финансирования дефицита бюджета

ИНН	Код УБП	Кр. наименование	Наименование	КПП
3234012310	15200242	Департамент финансов Брянской области	Департамент финансов Брянской области	325701001

Главное администраторы источников финансирования дефицита бюджета: Департамент финансов Брянской области

ИНН: 3234012310 Код УБП: 15200242

Наименование: Департамент финансов Брянской области

Кр. наименование: Департамент финансов Брянской области

Основные реквизиты

Счета КПП / Территория Вышестоящие Нижестоящие Органы ФК/НБ Банковские карты

Дата начала действия: Дата окончания действия:

Адрес: 241050, г. Брянск, проспект Ленина, д. 33

Почтовый адрес: 241050, г. Брянск, проспект Ленина, д. 33

Телефон: 72-30-66 Факс: E-mail: HTTP:

Руководитель: Петушкова Галина Должность: Заместитель Губернатора Брянской области Телефон:

Главный бухгалтер: Луценко Алла Сергеевна Должность: Начальник управления бюджетного учета и консолидированной Телефон:

Код: ОКПО: 02282327 ОГРН: ОКСМ:

Бюджет: Бюджет Брянской области

Правовая форма:

Вед: 818 Департамент финансов Брянской области

Примечание:

Рисунок 41. Справочник «Главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета»

При регистрации главных администраторов источников заполняются основные реквизиты корреспондентов, описанные в п. 1.9.8.

На вкладке **Счета** отображается список счетов организации, зарегистрированных в программном комплексе. На данной вкладке можно добавлять организации новые счета (о регистрации счетов см. п. 0), изменять и удалять существующие.

На вкладке **КПП/Территория** указывается код причины постановки на учет, ИНН Администратора, код территории по общероссийскому классификатору объектов административно-территориального деления, код БК (доходы).

На вкладке **Вышестоящие** указывается организация, в ведении которой находится главный администратор. При добавлении организации в данный список к отбору предлагаются корреспонденты с типом «Главный распорядитель бюджетных средств» и «Распорядитель бюджетных средств».

На вкладке **Нижестоящие** перечисляются организации, находящиеся в ведении администратора. При добавлении организации в данный список к отбору предлагаются корреспонденты с типом «Получатель бюджетных средств».

На вкладке **Органы ФК/НБ** указывается орган Федерального казначейства (или финансовый орган), в котором обслуживаются счета организации (к отбору предлагаются корреспонденты с типами «Органы казначейства», «Территориальные ОрФК», «Нижестоящие бюджеты», «Пользователь»).

На вкладке **Банковские карты** указывается список банковских карт, открытых для организации на сотрудников данной организации (для новой записи заполняются реквизиты: «Номер», «Работник», «Должность», «Счет открытия», «Дата закрытия», поля «Должность» и «Организация» в окне редактирования сведений о банковской карте заполняется автоматически).

1.9.6. Справочник «Главные распорядители бюджетных средств»

Справочник «Главные распорядители бюджетных средств» предназначен для регистрации и учёта учреждений, являющихся главными распорядителями бюджетных средств (Рисунок 42).

НАВИГАТОР => СПРАВОЧНИКИ => ОРГАНИЗАЦИИ => ГЛАВНЫЕ РАСПОРЯДИТЕЛИ БЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ

The screenshot displays the 'Справочник «Главные распорядители бюджетных средств»' application. At the top, a navigation bar shows the path: НАВИГАТОР => СПРАВОЧНИКИ => ОРГАНИЗАЦИИ => ГЛАВНЫЕ РАСПОРЯДИТЕЛИ БЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ. Below this, a table lists organizations with columns for INN, UBP Code, Full Name, Short Name, and KPP. The first row is highlighted, showing INN 3234012310, UBP Code 15200242, and KPP 325701001. Below the table, a detailed form for the selected organization is shown. The form includes fields for INN, UBP Code, Name, and Short Name. It also has tabs for 'Основные реквизиты', 'Счета', 'КПП / Территория', 'Вышестоящие', 'Нижестоящие', 'Органы ФК/НБ', and 'Банковские карты'. The 'Основные реквизиты' tab is active, showing fields for Date of start, Date of end, Address, Postal address, Telephone, Fax, E-mail, HTTP, Manager (Петушкова Галина), Position (Заместитель Губернатора Брянской области), Chief Accountant (Луценко Алла Сергеевна), Position (Начальник управления бюджетного учета и консолидированной), Code, OKPO (02282327), OGRN, OKSM, Budget (Бюджет Брянской области), Legal form, and Ved (818, Департамент финансов Брянской области). A 'Примечание' field is at the bottom.

Рисунок 42. Справочник «Главные распорядители бюджетных средств»

При регистрации главных распорядителей бюджетных средств заполняются основные реквизиты корреспондентов, описанные в п. 1.9.8.

На вкладке **Счета** отображается список счетов организации, зарегистрированных в программном комплексе. На данной вкладке можно добавлять новые счета (о регистрации счетов см. п. 0) и изменять, удалять существующие.

На вкладке **КПП/Территория** указывается код причины постановки на учет, ИНН Администратора, код территории по общероссийскому классификатору объектов административно-территориального деления, код БК (доходы).

На вкладке **Вышестоящие** указывается организация, в ведении которой находится главный администратор. При добавлении организации в данный список к отбору предлагаются корреспонденты с типом «Главный распорядитель бюджетных средств» и «Распорядитель бюджетных средств».

На вкладке **Нижестоящие** перечисляются организации, находящиеся в ведении администратора. При добавлении организации в данный список к отбору предлагаются корреспонденты с типом «Получатель бюджетных средств».

На вкладке **Органы ФК/НБ** указывается орган Федерального казначейства (или финансовый орган), в котором обслуживаются счета организации (к отбору предлагаются корреспонденты с типами «Органы казначейства», «Территориальные ОрФК», «Нижестоящие бюджеты», «Пользователь»).

На вкладке **Банковские карты** указывается список банковских карт, открытых для организации на сотрудников данной организации (для новой записи заполняются реквизиты: «Номер», «Работник», «Должность», «Счет открытия», «Дата закрытия», поля «Должность» и «Организация» в окне редактирования сведений о банковской карте заполняется автоматически).

1.9.7. Справочник «Иные получатели бюджетных средств»

Справочник «Иные получатели бюджетных средств» предназначен для регистрации и учёта организаций иных получателей бюджетных средств. К иным получателям бюджетных средств относятся получатели бюджетных средств, осуществляющие в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации операции с бюджетными средствами (в том числе в иностранной валюте) на счетах, открытых им в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, а также бюджетные учреждения, находящиеся за пределами Российской Федерации и получающие бюджетные средства от главного распорядителя бюджетных средств в иностранной валюте (Рисунок 43).

НАВИГАТОР => СПРАВОЧНИКИ => ОРГАНИЗАЦИИ => ИНЫЕ ПОЛУЧАТЕЛИ БЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ

The screenshot displays the 'Иные получатели бюджетных средств' (Other recipients of budgetary funds) window. It features a table with columns: ИНН, Код УБП, Кр. наименование, КПП, Территория, and Тип. The selected row is for ГБУ 'Алапаевский ПНИ' with INN 6601004184 and KPP 660101001.

Below the table, a detailed form for the selected recipient is shown. The form includes fields for INN (6601004184), KPP (660101001), and KPP / Territory (660101001). The name field is filled with 'Государственное бюджетное стационарное учреждение социального обслуживания населения Свердловской области "Алапаевский психоневрологический интернат"'. The KPP / Territory field is filled with 'ГБУ "Алапаевский ПНИ"'. The form also includes tabs for 'Основные реквизиты', 'Счета', 'КПП / Территория', 'Вышестоящие', 'Нижестоящие', 'Органы ФК/НБ', and 'Банковские карты'. The 'Основные реквизиты' tab is active, showing fields for 'Дата начала действия', 'Дата окончания действия', 'Адрес', 'Почтовый адрес', 'Телефон', 'Факс', 'E-mail', 'HTTP', 'Руководитель', 'Должность', 'Главный бухгалтер', 'Должность', 'Код', 'ОКПО', 'ОГРН', 'ОКСМ', 'Бюджет', 'Правовая форма', 'Вед', and 'Примечание'.

Рисунок 43. Справочник «Иные получатели бюджетных средств»

При регистрации иных получателей бюджетных средств заполняются основные реквизиты корреспондентов, описанные в п. 1.9.8.

На вкладке **Счета** отображается список счетов организации, зарегистрированных в программном комплексе. На данной вкладке можно добавлять организации новые счета (о регистрации счетов см. п. 0), изменять и удалять существующие.

На вкладке **КПП/Территория** указывается код причины постановки на учет, ИНН Администратора, код территории по общероссийскому классификатору объектов административно-территориального деления, код БК (доходы).

На вкладке **Вышестоящие** указывается организация, в ведении которой находится иной получатель. При добавлении организации в данный список к отбору предлагаются корреспонденты с типом «Главный распорядитель бюджетных средств» и «Распорядитель бюджетных средств».

На вкладке **Нижестоящие** перечисляются организации, находящиеся в ведении администратора. При добавлении организации в данный список к отбору предлагаются корреспонденты с типом «Получатель бюджетных средств».

На вкладке **Органы ФК/НБ** указывается орган Федерального казначейства (или финансовый орган), в котором обслуживаются счета организации (к отбору предлагаются корреспонденты с типами «Органы казначейства», «Территориальные ОрФК», «Нижестоящие бюджеты», «Пользователь»).

На вкладке **Банковские карты** указывается список банковских карт, открытых для организации на сотрудников данной организации (для новой записи заполняются реквизиты: «Номер», «Работник», «Должность», «Счет открытия», «Дата закрытия», поля «Должность» и «Организация» в окне редактирования сведений о банковской карте заполняется автоматически).

1.9.8. Справочник «Корреспонденты (все)»

В справочнике «**Корреспонденты (все)**» (Рисунок 44) отображаются все корреспонденты, зарегистрированные в программном комплексе. В списке организаций в колонке Тип через запятую перечисляются все типы, назначенные корреспонденту. Дополнительный тип «**Бюджет**» указывается для корреспондентов, являющихся исполнителями бюджетов.

НАВИГАТОР => СПРАВОЧНИКИ => ОРГАНИЗАЦИИ => КОРРЕСПОНДЕНТЫ (ВСЕ)

	ИНН	Код УБП	КПП	Территория	Наименование
900	3241003130		324101001	15611406	Гордеевская сельская администрация Гордеевского сельского поселения
901	3209000294		320901001		Гордеевское РАЙПО
902	322500210770				Гордиенко Ирина Николаевна
903	7707083893		325702001		Горелова Валентина Николаевна
904	7707083893		325702001		Горенков Николай Иванович
905	3252001689	15301200	325201001	15656405	Городецкая сельская администрация Трубчевского района Брянской области
906	3252001512	15301012	325201001	15642428	Городищенская сельская администрация Погарского района Брянской области

Количество записей: 11308

Рисунок 44. Справочник «Корреспонденты (все)»

В данном справочнике можно заполнить основные реквизиты, общие для всех типов корреспондентов (Рисунок 45):

- **ИНН** – идентификационный номер налогоплательщика. При вводе ИНН осуществляется проверка его корректности по контрольному числу (10-й знак ИНН юридического лица и 11-й и 12-й знаки ИНН физического лица)..
- **Код УБП** - заполняется для организаций, которым открыты л/с, в соответствии с реестром участников бюджетного процесса (РУБП).
- **Наименование** - наименование организации. Максимальная длина 250 знаков. Полное и сокращенное наименования согласно учредительным документам следует указывать в Реестре УБП (ограничение до 2 тысяч знаков) и/или в Сводном реестре.
- **Кр. наименование** - произвольно сокращенное наименование для указания в платежных документах, длиной до 160 знаков. См. определение краткого наименования в приказе УФК 163н по ведению Сводного реестра. Для ограничения размерности краткого наименования служит пустой предварительный контроль справочника с условием: Значение X задается исходя из доступного остатка с учетом префикса наименования в платежных документах. Например, префикс оформления наименования в платежных документах «УФК по Брянской области (Департамент финансов Брянской области)» составляет 63 знака, значит, на само краткое наименование организации остается 97 знаков (т.е. в условии вместо X прописать 97).

Корреспондент: ГОРОДЕЦКАЯ СЕЛЬСКАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ТРУБЧЕВСКОГО РАЙОНА

ИНН: 3252001689 Код УБП: 15301200

Наименование: Городецкая сельская администрация Трубчевского района Брянской области

Кр. наименование: ГОРОДЕЦКАЯ СЕЛЬСКАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ТРУБЧЕВСКОГО РАЙОНА

Основные реквизиты | Счета | КПП / Территория | Типы | Вышестоящие | Нижестоящие | ОКВЭД | Уровни ЭП

Дата начала действия: Дата окончания действия:

Адрес: ОБЛАСТЬ,БРЯНСКАЯ,РАЙОН,ТРУБЧЕВСКИЙ,,,ДЕРЕВНЯ,ГОРОД

Почтовый адрес: 242239,,ОБЛАСТЬ,БРЯНСКАЯ,РАЙОН,ТРУБЧЕВСКИЙ,,,ДЕРЕВ

Телефон: Факс: E-mail: HTTP:

Руководитель: НЕМКОВ ВАСИЛИЙ Должность: ГЛАВА ГОРОДЕЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ Телефон:

Главный бухгалтер: Должность: Телефон:

Код: ОКПО: ОГРН: 1053249541400 ОКСМ: СНИЛС:

Бюджет: Городецкое сельское поселение Трубчевского муниципального района

Правовая форма:

Вед: 301 301

Примечание:

Рисунок 45. Окно редактирования справочника «Корреспонденты (все)»

На вкладке **Основные реквизиты** вводятся:

- **Дата начала действия, Дата окончания действия** – начало и окончание (включительно) срока действия корреспондентов
- **Адрес** – юридический адрес организации.
- **Почтовый адрес** – почтовый адрес организации.
- **Телефон** – номер телефона организации.
- **Факс** – номер факса организации.
- **E-mail** – адрес электронной почты организации.
- **HTTP** – адрес сайта организации.
- **Руководитель, Должность, Телефон** – ФИО, должность и телефон руководителя организации, эти данные используются при формировании дополнительных реквизитов некоторых документов.
- **Главный бухгалтер, Должность, Телефон** – ФИО, должность и телефон главного бухгалтера организации, эти данные используются при формировании дополнительных реквизитов некоторых документов.
- **Код** – уникальный 10-значный код организации (XX – код региона, XXX – код финансового органа, XXXXX – код УБП). Используется для идентификации организаций, например, при интеграции с программным комплексом «Свод-КС».
- **ОКПО** – код организации по общероссийскому классификатору предприятий и организаций. Используется при формировании годовой, квартальной, месячной отчетности по исполнению бюджета, регистров бюджетного учета и пр., выводится в кодовой зоне отчетов.
- **ОГРН** – основной государственный регистрационный номер корреспондента.
- **ОКСМ** – код общероссийского классификатора стран мира.

- **СНИЛС** - уникальный номер индивидуального лицевого счета, используемый для обработки сведений о физическом лице в системе индивидуального (персонифицированного) учета, а также для идентификации и аутентификации сведений о физическом лице при предоставлении государственных и муниципальных услуг и исполнении государственных и муниципальных функций;
- **Бюджет** – принадлежность корреспондента бюджету, бюджет выбирается из справочника «Бюджеты».
- **Правовая форма** – организационно-правовая форма организации, значение вбирается из справочника «Организационно-правовые формы организации» (см. п. 1.12.22).
- **Ведомство** – код ведомства организации (заполняется только для участников бюджетного процесса), выбирается из одноименного справочника бюджетной классификации.
- **Примечание** – текст примечания по корреспонденту.

На вкладке **Счета** отображаются счета, владельцем которых является корреспондент. В колонке «**Состояние**» показывается статус счета: открыт, закрыт, заблокирован - при этом для лицевых счетов с разделами статус «Закрыт», если закрыты все разделы л/с.

На вкладке **КПП/Территория** указывается (Рисунок 46):

- **Главный КПП** – признак главного КПП;
- **КПП** – код причины постановки на учёт;
- **ИНН администратора** – значение выбирается из справочника «Администратор»;
- **Администратор** – ссылка на инспекцию Федеральной налоговой службы, из справочника «Администраторы», в которой организация стоит на учёте.
- **Код территории** – код территории по общероссийскому классификатору объектов административно-территориального деления, выбирается из справочника «ОКАТО» (см. п. 1.8.1).

Рисунок 46. Окно редактирования справочника «Корреспонденты (все). КПП/Территория»

На вкладке **Типы** (Рисунок 47) отображаются все присвоенные корреспонденту типы, осуществляется присвоение или удаление типов.

Рисунок 47. Окно редактирования справочника «Корреспонденты (все). Типы»

Особенности

При электронном приеме справочника (внутренний формат *.spr) записи синхронизируются в таком порядке:

1. ИНН + Наименование + КодУБП.
2. ИНН + Наименование.
3. ИНН.
4. Код УБП.

Если запись есть, то заменяются её реквизиты согласно принимаемому файлу, если нет или несколько, то добавляется новая запись.

У организации может быть три наименования (см. приказ 163н «О Порядке ведения сводного реестра...»):

- **Полное наименование** - в соответствии с учредительными документами. В ПК «Бюджет-СМАРТ» заносится/отображается в справочнике:
 - *Корреспонденты (все)* - поле **Наименование** (максимальный размер 250 знаков),
 - *Реестр УБП* - поле **Наименование** (максимальный размер 2000 знаков),
 - *Сводный реестр (163н)* - поле **Полное наименование** (максимальный размер 2000 знаков).
- **Сокращенное наименование** - в соответствии с учредительными документами. В ПК «Бюджет-СМАРТ» заносится/отображается в справочнике:
 - *Реестр УБП* - поле **Сокращенное наименование** (максимальный размер 2000 знаков),
 - *Сводный реестр (163н)* - поле **Сокращенное наименование** (максимальный размер 2000 знаков).
- **Краткое наименование** - не предусмотренное учредительными документами, которое используется при оформлении платежных и иных документов. В ПК «Бюджет-СМАРТ» заносится/отображается в справочнике:
 - *Корреспонденты (все)* - поле **Краткое наименование** (максимальный размер 160 знаков). С версии 16.5 длину краткого наименования можно контролировать при сохранении предварительным контролем «Пустой контроль» с условием «Краткое наименование: количество символов».

- **Сводный реестр (163н)** - поле **Краткое наименование** (максимальный размер 2000 знаков).

Соответственно, в автомате формирования образа предусмотрены переменные для каждого из этих наименований. Пример для отправителя документа:

- **Полное наименование** - «Документ: Владелец счета отправителя (наименование)»;
- **Сокращенное** - «Документ: Владелец счета отправителя (сокращенное наименование)»
- **Краткое** – «Документ: Владелец счета отправителя (краткое наименование)»

Настройки справочника

Ограничение списка - определяет содержимое отборов корреспондентов. В поле «Пользователь» выбирается требуемый отбор, затем в настройке отмечаются корреспонденты, включаемые в этот отбор. После формирования (заполнения) отборов корреспондентов задаются права пользователей на эти отборы в режиме настройки пользователей.

Заполнять отборы для работы в комплексе не обязательно, по умолчанию все пользователи могут обрабатывать всех корреспондентов, имеющих в справочниках.

Изменить наименование отбора можно в справочнике

НАВИГАТОР => СПРАВОЧНИКИ => ОРГАНИЗАЦИИ => ОТБОРЫ КОРРЕСПОНДЕНТОВ

Предварительный контроль - уникальность ИНН при наличии Кода УБП - запрещает ввод записей с одинаковым ИНН, если хотя бы у одной из них не пустой код УБП.

1.9.9. Справочник «Корреспонденты. Участники рассылок»

Справочник «Корреспонденты. Участники рассылок» (Рисунок 48) предназначен для рассылок с отчетами по электронной почте учреждениям - получателям. Пакеты отчетов формируются и рассылаются задачами, созданными в меню «Сервис - Планировщик задач».

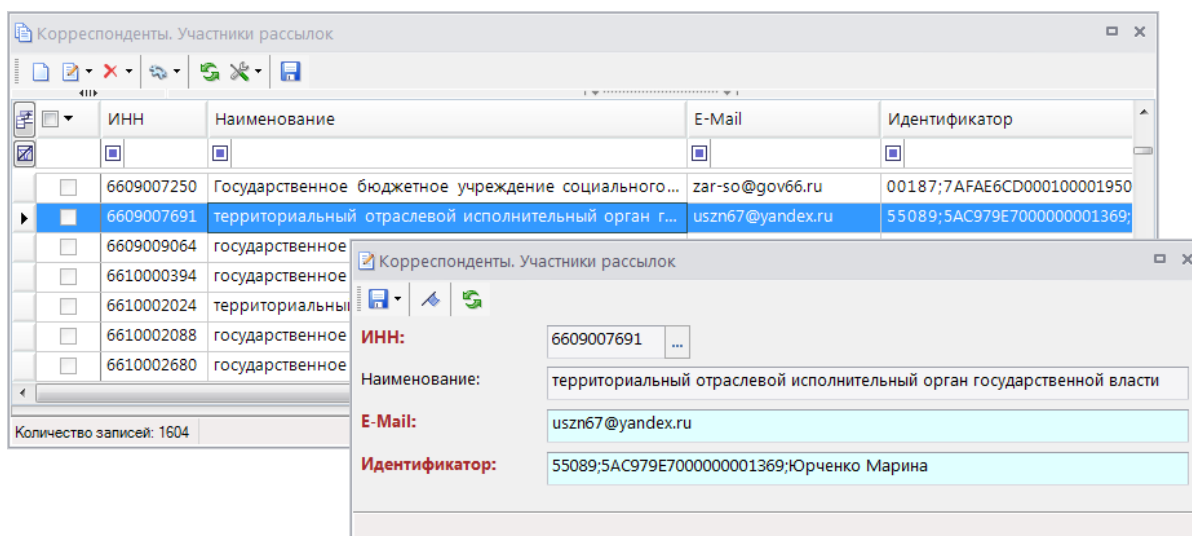


Рисунок 48. Справочник «Корреспонденты. Участники рассылок»

При регистрации нового корреспондента – участника рассылки заполняются следующие поля (Рисунок 48)

- **ИНН** - идентификационный номер налогоплательщика. При вводе ИНН осуществляется проверка его корректности по контрольному числу (10-й знак ИНН юридического лица и 11-й и 12-й знаки ИНН физического лица). Алгоритм ключевания ИНН описан в п. **Ошибка! Источник ссылки не найден..**
- Наименование – заполняется при указании ИНН
- E-mail – почта корреспондентов для рассылки отчетов.
- **Идентификатор** – идентификационный номер, который может содержать:
 - **Серийный номер сертификата** – для рассылки квитанций по автономно принятым документам с ЭЦП.
 - **Локальный ID, любой из параметров корреспондента ПБС (л/с, Код БП, ИНН)** – для рассылки отчетов.

Разделять идентификаторы (если их более одного) следует символом точка с запятой (;).

1.9.10. Справочник «Кредитные организации»

Справочник «Кредитные организации» предназначен для указания реквизитов банка как организации (ИНН и т.п.), с последующей привязкой к банку в справочнике банков. Применяется при печати уведомления об открытии лицевого счета для ФНС, в справочнике лицевых счетов.

Кредитные организации

ИНН	Код УБП	Наименование	Тип
7707083893		Публичное акционерное общество "Сбербанк России"	Кредитная организация, Прочие

Кредитные организации: ПАО "Сбербанк"

ИНН: 7707083893 Код УБП:

Наименование: Публичное акционерное общество "Сбербанк России"

Кр. наименование: ПАО "Сбербанк"

Основные реквизиты

Счета КПП / Территория Вышестоящие Нижестоящие

Дата начала действия: Дата окончания действия:

Адрес:

Почтовый адрес:

Телефон: Факс: E-mail: HTTP:

Руководитель: Должность: Телефон:

Главный бухгалтер: Должность: Телефон:

Код: ОКПО: ОГРН: ОКСМ:

Бюджет:

Правовая форма:

Вед:

Примечание:

Рисунок 49. Справочник «Кредитные организации»

При регистрации бюджетных учреждений заполняются основные реквизиты корреспондентов, описанные в п. 1.9.8.

На вкладке **Счета** отображается список счетов организации, зарегистрированных в программном комплексе. На данной вкладке можно добавлять организации новые счета (о регистрации счетов см. п. 0), изменять и удалять существующие.

На вкладке **КПП/Территория** указывается код причины постановки на учет, ИНН Администратора, код территории по общероссийскому классификатору объектов административно-территориального деления, код БК (доходы).

На вкладке **Вышестоящие** указывается организация, в ведении которой находится автономное учреждение (к отбору предлагаются корреспонденты с типом «Главный распорядитель бюджетных средств» и «Распорядитель бюджетных средств»).

Вкладка **Нижестоящие** позволяет ввести подчиненные данному коду коды общероссийского классификатора объектов административно-территориального деления.

1.9.11. Справочник «Нижестоящие бюджеты»

Справочник «Нижестоящие бюджеты» (Рисунок 50) предназначен для регистрации и учёта финансовых органов, осуществляющих исполнение нижестоящих бюджетов.

НАВИГАТОР => СПРАВОЧНИКИ => ОРГАНИЗАЦИИ => НИЖЕСТОЯЩИЕ БЮДЖЕТЫ

The screenshot displays the 'Нижестоящие бюджеты' window. At the top, there is a table with columns: ИИН, Код УБП, Наименование, КПП, and Территория. The third row is selected, showing ИИН: 3245002145, Код УБП: 15300769, Наименование: Кокинская сельская администрация, КПП: 324501001, and Территория: 15610415.

Below the table, the detailed form for 'Кокинская сельская администрация' is shown. It includes fields for:

- ИИН: 3245002145, Код УБП: 15300769
- Наименование: Кокинская сельская администрация
- Кр. наименование: КОКИНСКАЯ СЕЛЬСКАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ Выгоничского района
- Основные реквизиты:
 - Дата начала действия: [dropdown], Дата окончания действия: [dropdown]
 - Адрес: ОБЛАСТЬ,БРЯНСКАЯ,РАЙОН,ВЫГОНИЧСКИЙ,,,СЕЛО,КОКИНО,У
 - Почтовый адрес: 243365,,ОБЛАСТЬ,БРЯНСКАЯ,РАЙОН,ВЫГОНИЧСКИЙ,,,СЕЛО,
 - Телефон: [field], Факс: [field], E-mail: [field], HTTP: [field]
 - Руководитель: БАЙДАКОВ ЕВГЕНИЙ МИХАЙЛОВИЧ, Должность: ГЛАВА КОКИНСКОЙ СЕЛЬСКОЙ АДМИНИСТРАЦИИ, Телефон: +7(953)2925235
 - Главный бухгалтер: [field], Должность: [field], Телефон: [field]
 - Код: [field], ОКПО: [field], ОГРН: 1053233055435, ОКСМ: [field]
 - Бюджет: бюджет муниципального образования "Кокинское сельское поселение Выгоничского района"
 - Правовая форма: [field]
 - Вед: 861, 861
 - Примечание: [field]
- Additional tabs: Дополнительно, Счета, КПП / Территория, Вышестоящие, Нижестоящие, Прикрепленные, Банковские карты, Открытые / обслуживаемые счета

Рисунок 50. Справочник «Нижестоящие бюджеты»

При регистрации нижестоящих бюджетов заполняются основные реквизиты корреспондентов, описанные в п. 1.9.8.

На вкладке **Дополнительно** для нижестоящего бюджета также может быть указан код организации по классификатору территориальных органов Федерального казначейства в поле **Код ОрФК** и наименование населенного пункта в поле **Регион**.

На вкладке **Счета** отображается список счетов организации, зарегистрированных в программном комплексе. На данной вкладке можно добавлять организации новые счета (о регистрации счетов см. п. 0), изменять и удалять существующие.

На вкладке **КПП/Территория** указывается код причины постановки на учет, ИНН Администратора, код территории по общероссийскому классификатору объектов административно-территориального деления, код БК (доходы).

На вкладке **Вышестоящие** указывается организация, в ведении которой находится автономное учреждение (к отбору предлагаются корреспонденты с типом «Главный распорядитель бюджетных средств» и «Распорядитель бюджетных средств»).

Вкладка **Нижестоящие** позволяет ввести подчиненные данному коду коды общероссийского классификатора объектов административно-территориального деления.

На вкладке **Прикрепленные** отображаются организации, счета которых обслуживаются в данном органе казначейства (организации, у которых на вкладке **Органы ФК/НБ** указан этот орган ФК).

На вкладке **Банковские карты** указывается список банковских карт, открытых для организации на сотрудников данной организации (для новой записи заполняются реквизиты: «Номер», «Работник», «Должность», «Счет открытия», «Дата закрытия», поле «Организация» в окне редактирования сведений о банковской карте заполняется автоматически).

На вкладке **Открытые/обслуживаемые счета** устанавливаются признаки Открыт/Обслуживается и выбирается счет из справочника **«Счета корреспондентов»**.

1.9.12. Справочник «Органы казначейства»

Справочник **«Органы казначейства»** (Рисунок 51) предназначен для регистрации и учёта органов Федерального казначейства, в которых осуществляется кассовое обслуживание счетов исполняемых бюджетов.

НАВИГАТОР => СПРАВОЧНИКИ => ОРГАНИЗАЦИИ => ОРГАНЫ КАЗНАЧЕЙСТВА

Нижестоящие бюджеты

	ИНН	Код УБП	Наименование	КПП	Территория
168	3241004769	D0027	КЛИНЦОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ	324101001	15715000
169	3249001128	15300983	Клюковенская сельская администрация	324501001	15638432
170	3245002145	15300769	Кокинская сельская администрация	324501001	15610415

Нижестоящие бюджеты: КОКИНСКАЯ СЕЛЬСКАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ Выгоничского района

ИНН: 3245002145 Код УБП: 15300769

Наименование: Кокинская сельская администрация

Кр. наименование: КОКИНСКАЯ СЕЛЬСКАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ Выгоничского района

Основные реквизиты | Дополнительно | Счета | КПП / Территория | Вышестоящие | Нижестоящие | Прикрепленные | Банковские карты | Открытые / обслуживаемые счета

Дата начала действия: ... Дата окончания действия: ...

Адрес: ОБЛАСТЬ,БРЯНСКАЯ,РАЙОН,ВЫГНИЧСКИЙ,,,СЕЛО,КОКИНО,У

Почтовый адрес: 243365,,ОБЛАСТЬ,БРЯНСКАЯ,РАЙОН,ВЫГНИЧСКИЙ,,,СЕЛО,

Телефон: ... Факс: ... E-mail: ... HTTP: ...

Руководитель: БАЙДАКОВ ЕВГЕНИЙ МИХАЙЛОВИЧ Должность: ГЛАВА КОКИНСКОЙ СЕЛЬСКОЙ АДМИНИСТРАЦИИ Телефон: +7(953)2925235

Главный бухгалтер: ... Должность: ... Телефон: ...

Код: ... ОКПО: ... ОГРН: 1053233055435 ... ОКСМ: ...

Бюджет: бюджет муниципального образования "Кокинское сельское поселение Выгоничского района"

Правовая форма: ...

Вед: 861 ... 861

Примечание: ...

Рисунок 51. Справочник «Органы казначейства»

При регистрации органов казначейства заполняются основные реквизиты корреспондентов, описанные в п. 1.9.8.

На вкладке **Дополнительно** для органа казначейства указывается код организации по классификатору территориальных органов Федерального казначейства в поле Код ОФК, в поле Регион указывается наименование населенного пункта.

На вкладке **Счета** отображается список счетов организации, зарегистрированных в программном комплексе. На данной вкладке можно добавлять организации новые счета (о регистрации счетов см. п. 0), изменять и удалять существующие.

На вкладке **КПП/Территория** указывается код причины постановки на учет, ИНН Администратора, код территории по общероссийскому классификатору объектов административно-территориального деления, код БК (доходы).

На вкладке **Вышестоящие** указывается организация, в ведении которой находится орган казначейства (к отбору предлагаются корреспонденты с типом «Главный распорядитель бюджетных средств» и «Распорядитель бюджетных средств»).

Вкладка **Нижестоящие** позволяет ввести подчиненные данному коду коды общероссийского классификатора объектов административно-территориального деления.

На вкладке **Прикрепленные** отображаются организации, счета которых обслуживаются в данном органе казначейства (организации, у которых на вкладке **Органы ФК/НБ** указан этот орган ФК).

На вкладке **Банковские карты** указывается список банковских карт, открытых для организации на сотрудников данной организации (для новой записи заполняются реквизиты: «Номер», «Работник», «Должность», «Счет открытия», «Дата закрытия», поле «Организация» в окне редактирования сведений о банковской карте заполняется автоматически).

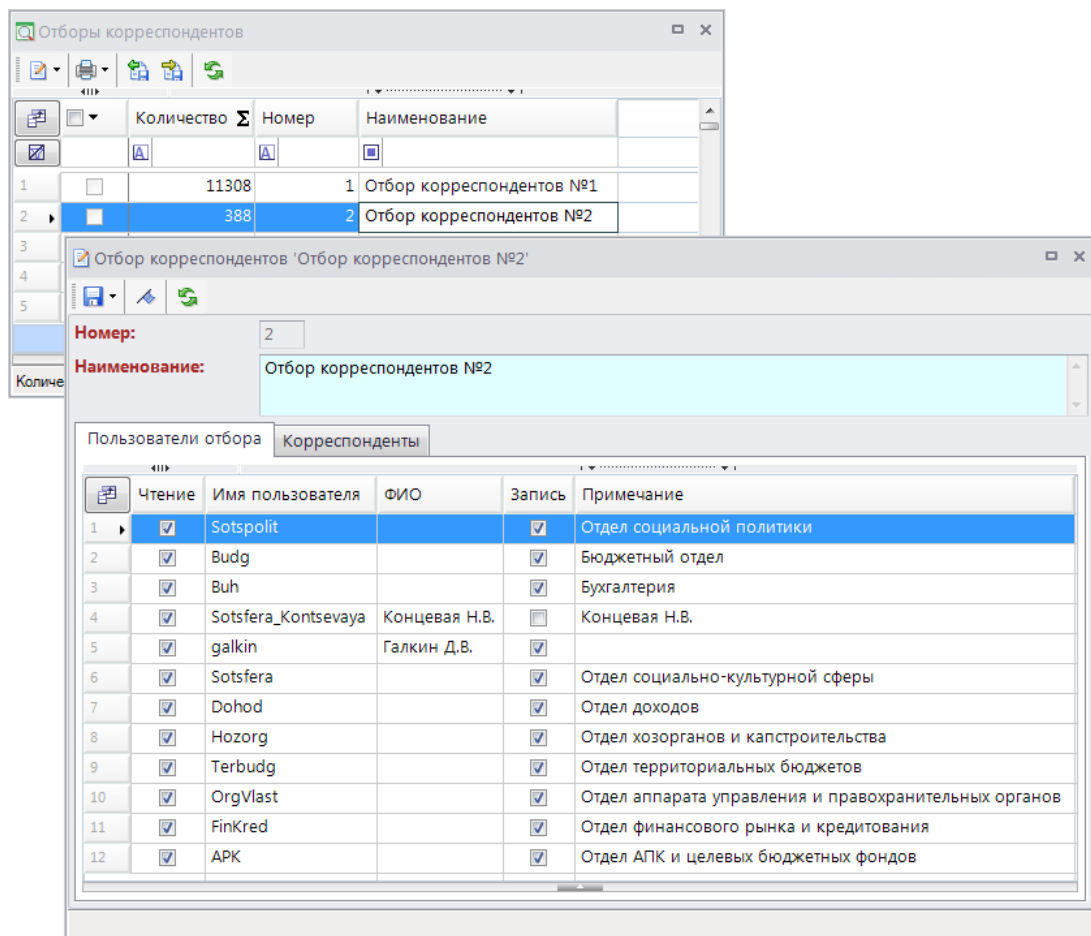
На вкладке **Открытые/обслуживаемые счета** устанавливаются признаки Открыт/Обслуживается и выбирается счет из справочника «**Счета корреспондентов**».

1.9.13. Справочник «Отборы корреспондентов»

Справочник «**Отборы корреспондентов**» (Рисунок 52) определяет содержимое отборов корреспондентов. В данном режиме настраиваются отборы организаций: назначение пользователям (аналог режима в меню Настройки => Пользователи по кнопке  **Отборы**), а также заполнение отборов корреспондентами. После формирования (заполнения) отборов корреспондентов задаются права пользователей на эти отборы в режиме настройки пользователей.

Изменить наименование отбора можно в справочнике

НАВИГАТОР => СПРАВОЧНИКИ => ОРГАНИЗАЦИИ => ОТБОРЫ КОРРЕСПОНДЕНТОВ



Чтение	Имя пользователя	ФИО	Запись	Примечание
☒	Sotspolit		☒	Отдел социальной политики
☒	Budg		☒	Бюджетный отдел
☒	Buh		☒	Бухгалтерия
☒	Sotsfera_Kontsevaya	Концевая Н.В.	☐	Концевая Н.В.
☒	galkin	Галкин Д.В.	☒	
☒	Sotsfera		☒	Отдел социально-культурной сферы
☒	Dohod		☒	Отдел доходов
☒	Hozorg		☒	Отдел хозорганов и кастроительства
☒	Terbudg		☒	Отдел территориальных бюджетов
☒	OrgVlast		☒	Отдел аппарата управления и правоохранительных органов
☒	FinKred		☒	Отдел финансового рынка и кредитования
☒	APK		☒	Отдел АПК и целевых бюджетных фондов

Рисунок 52. Справочник «Нижестоящие бюджеты»

При создании нового отбора корреспондентов заполняются поле **Наименование** – наименование отбора корреспондентов.

На вкладке **Пользователи** отбора пользователям проставляется флажком для доступа к отбору.

На вкладке **Корреспонденты** указываются организации, выбор значения осуществляется из справочника «**Корреспонденты (все)**»

Если пользователю назначен отбор корреспондентов, то он может обрабатывать (видеть, редактировать и т.п.) только документы по счетам указанных в отборах корреспондентов.

В общем случае, с целью ограничения доступа, достаточно настроить отборы счетов корреспондентов.

Заполнять отборы для работы в комплексе не обязательно, по умолчанию все пользователи могут обрабатывать всех корреспондентов, имеющих в справочниках.

1.9.14. Справочник «Получатели бюджетных средств»

Справочник «**Получатели бюджетных средств**» (Рисунок 53) предназначен для регистрации и учёта организаций, являющихся получателями средств бюджетов (казенных учреждений).

НАВИГАТОР => СПРАВОЧНИКИ => ОРГАНИЗАЦИИ => ПОЛУЧАТЕЛИ БЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ

Получатели бюджетных средств

	ИНН	Код УБП	КПП	Наименование
40	3224006011	00092	322401001	Государственное казенное учреждение "Центр занятости населения Почепского района"
41	3226004080	00093	324501001	Государственное казенное учреждение "Центр занятости населения Севского района"

Получатели бюджетных средств: ГКУ "ЦЗН Севского района"

ИНН: 3226004080 Код УБП: 00093

Наименование: Государственное казенное учреждение "Центр занятости населения Севского района"

Кр. наименование: ГКУ "ЦЗН Севского района"

Количество: 3

Основные реквизиты

Дата начала действия: Дата окончания действия:

Адрес: 242440, Брянская область, г. Севск, ул. Ленина, д. 10

Почтовый адрес: 242440, Брянская область, г. Севск, ул. Ленина, д. 10

Телефон: 8(48356)9-70-89 Факс: 9-11-72 E-mail: HTTP:

Руководитель: Ануфрико Должность: Директор Телефон:

Главный бухгалтер: Кобозева Должность: Главный бухгалтер Телефон:

Код: ОКПО: ОГРН: ОКСМ:

Бюджет: Бюджет Брянской области

Правовая форма:

Вед: 832 управление государственной службы по труду и занятости населения Брянской области

Примечание:

Рисунок 53. Справочник «Получатели бюджетных средств»

При регистрации получателей бюджетных средств заполняются основные реквизиты корреспондентов, описанные в п. 1.9.8.

На вкладке **Счета** отображается список счетов организации, зарегистрированных в программном комплексе. На данной вкладке можно добавлять организации новые счета (о регистрации счетов см. п. 0), изменять и удалять существующие.

На вкладке **Вышестоящие** указывается организация, в ведении которой находится получатель (к отбору предлагаются корреспонденты с типом «Главный распорядитель бюджетных средств» и «Распорядитель бюджетных средств»).

Органы **ФК/НБ** (Нижестоящие Бюджеты) - здесь осуществляется привязка к ОрФК (должен быть указан только один орган казначейства), а так же к РБС/ГРБС (в списке должна быть указана только одна вышестоящая организация).

На вкладке **Банковские карты** указывается список банковских карт, открытых для организации на сотрудников данной организации (для новой записи заполняются реквизиты: «Номер», «Работник», «Должность», «Счет открытия», «Дата закрытия», поля «Должность» и «Организация» в окне редактирования сведений о банковской карте заполняется автоматически) (Рисунок 49).

На вкладке **Уровни ЭЦП** назначаются уровни электронной подписи.

1.9.15. Справочник «Поставщики услуг»

Справочник «Поставщики услуг» (Рисунок 54) предназначен для учета организаций, являющихся поставщиками услуг, и применяется при ведении учёта государственного заказа и бюджетных обязательств по Приказу 98н.

НАВИГАТОР => СПРАВОЧНИКИ => ОРГАНИЗАЦИИ => ПОСТАВЩИКИ УСЛУГ

При регистрации поставщиков услуг заполняются основные реквизиты корреспондентов, описанные в п. 1.9.8.

Поставщики услуг

	ИНН	Код УБП	КПП	Тип	Наименование
1374	3234051285		32340100...	Поставщик услуг...	ГУП "Брянское областное полиграфическое объединение"
1375	3257033765		325701001	Поставщик услуг...	ГУП "Брянскрегионтепло"

Поставщики услуг: Государственное унитарное предприятие Брянско

ИНН: 3250054100

Наименование: Государственное унитарное предприятие Брянской области "Брянсккоммунэнерго"

Кр. наименование: Государственное унитарное предприятие Брянско

Основные реквизиты | Госзаказ | Счета | КПП / Территория | Вышестоящие | Нижестоящие

Дата начала действия: [] Дата окончания действия: []

Адрес: г. Брянск, Станке Димитрова пр-кт, д.43

Почтовый адрес: г. Брянск, Станке Димитрова пр-кт, д.43

Телефон: 7-4832-741567 Факс: 84-832-777932 E-mail: bke@bkenergo.ru HTTP: []

Руководитель: [] Должность: [] Телефон: []

Главный бухгалтер: [] Должность: [] Телефон: []

Код: [] ОКПО: 13456084 ОГРН: [] ОКСМ: []

Бюджет: []

Правовая форма: []

Вед: []

Примечание: []

Рисунок 54. Справочник «Поставщики услуг»

На вкладке **Госзаказ** указываются следующие реквизиты (Рисунок 55):

Основные реквизиты | **Госзаказ** | Счета | КПП / Территория | Вышестоящие | Нижестоящие

Дата регистрации: []

Статус: []

Должность: [] Документ: []

Дата недобр.: [] Причина: []

Дополнительно: []

Рисунок 55. Вкладка «Госзаказ» справочника «Поставщики услуг»

- **Дата регистрации** – дата регистрации поставщика.
- **Статус** – статус поставщика, выбирается из справочника «Статус господдержки» (см. п. 1.5).
- **Должность** – должность руководителя;
- **Документ** – документ, на основании которого действует поставщик;
- **Дата недобр.** и **Причина** – указывается дата и причина включения организации в реестр недобросовестных поставщиков

- **Дополнительно** – поле для регистрации произвольной дополнительной информации о поставщике.

На вкладке **Счета** отображается список счетов организации, зарегистрированных в программном комплексе. На данной вкладке можно добавлять организации новые счета (о регистрации счетов см. п. 0), изменять и удалять существующие.

На вкладке **КПП/Территория** указывается код причины постановки на учет, ИНН Администратора, код территории по общероссийскому классификатору объектов административно-территориального деления, код БК (доходы).

На вкладке **Вышестоящие** указывается организация, в ведении которой находится иной получатель. При добавлении организации в данный список к отбору предлагаются корреспонденты с типом «Главный распорядитель бюджетных средств» и «Распорядитель бюджетных средств».

На вкладке **Нижестоящие** перечисляются организации, находящиеся в ведении администратора. При добавлении организации в данный список к отбору предлагаются корреспонденты с типом «Получатель бюджетных средств».

1.9.16. Справочник «Прочие организации»

Справочник «Прочие организации» (Рисунок 56) предназначен для регистрации и учета организаций, имеющих косвенное отношение к исполнению бюджета, которые не подходят к другим типам корреспондентов, например, для регистрации коммерческих, государственных организаций, в адрес которых осуществляются регулярные платежи из бюджета.

НАВИГАТОР => СПРАВОЧНИКИ => ОРГАНИЗАЦИИ => ПРОЧИЕ ОРГАНИЗАЦИИ

Прочие организации

Тип	КПП	Наименование
Поставщик услуг, Проч...	325701001	Акционерное общество "Брянская автоколонна №1403"

Прочие организации: АО "АК №1403"

ИНН: 3257044855

Наименование: Акционерное общество "Брянская автоколонна №1403"

Кр. наименование: АО "АК №1403"

Основные реквизиты

Дата начала действия: [] Дата окончания действия: []

Адрес: Российская Федерация, 241028, Брянская область, г. Брянск, проспект Станке Димитрова, д.54

Почтовый адрес: Российская Федерация, 241028, Брянская область, г. Брянск, проспект Станке Димитрова, д.54

Телефон: 66-55-89 Факс: [] E-mail: [] HTTP: []

Руководитель: Мазур Должность: генеральный директор Телефон: []

Главный бухгалтер: Иванова Должность: начальник отдела финансов и бухгалтерского учета Телефон: []

Код: [] ОКПО: [] ОГРН: 1163256060142 ОКСМ: []

Бюджет: Бюджет Брянской области

Правовая форма: []

Вед: 837 департамент промышленности, транспорта и связи Брянской области

Примечание: []

Рисунок 56. Вкладка «Госзаказ» справочника «Прочие организации»

При регистрации прочих организаций заполняются основные реквизиты корреспондентов, описанные в п. 1.9.8.

На вкладке **Счета** отображается список счетов организации, зарегистрированных в программном комплексе. На данной вкладке можно добавлять организации новые счета (о регистрации счетов см. п. 0), изменять и удалять существующие.

На вкладке **КПП/Территория** указывается код причины постановки на учет, ИНН Администратора, код территории по общероссийскому классификатору объектов административно-территориального деления, код БК (доходы).

На вкладке **Вышестоящие** указывается организация, в ведении которой находится иной получатель. При добавлении организации в данный список к отбору предлагаются корреспонденты с типом «*Главный распорядитель бюджетных средств*» и «*Распорядитель бюджетных средств*».

На вкладке **Нижестоящие** перечисляются организации, находящиеся в ведении администратора. При добавлении организации в данный список к отбору предлагаются корреспонденты с типом «*Получатель бюджетных средств*».

1.9.17. Справочник «Прямые получатели бюджетных средств»

Справочник «Прямые получатели бюджетных средств» (Рисунок 57) предназначен для регистрации и учёта организаций, являющихся получателями средств бюджетов, получающих средства непосредственно от органа, исполняющего бюджет.

НАВИГАТОР => СПРАВОЧНИКИ => ОРГАНИЗАЦИИ => ПРЯМЫЕ ПОЛУЧАТЕЛИ БЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ

The screenshot shows a software window titled 'Прямые получатели бюджетных средств'. It contains a table with columns: ИНН, Код УБП, and Наименование. The first row is highlighted with the values: 3234023810, 00239, and Избирательная комиссия Брянской области.

Below the table, a detailed form for the selected organization is shown. It includes fields for:

- ИНН: 3234023810
- Код УБП: 00239
- Наименование: Избирательная комиссия Брянской области
- Кр. наименование: Избирательная комиссия Брянской области
- Основные реквизиты:
 - Дата начала действия: [dropdown]
 - Дата окончания действия: [dropdown]
 - Адрес: 241002, г. Брянск, проспект Ленина, д. 33
 - Почтовый адрес: 241002, г. Брянск, проспект Ленина, д. 33
 - Телефон: 64-46-67
 - Факс: [field]
 - E-mail: [field]
 - HTTP: [field]
 - Руководитель: Должность: Председатель комиссии, Телефон: [field]
 - Главный бухгалтер: Должность: Начальник отдела планирования и бухгалтерского учета, Телефон: [field]
 - Код: [field], ОКПО: [field], ОГРН: [field], ОКСМ: [field]
 - Бюджет: Бюджет Брянской области
 - Правовая форма: [field]
 - Вед: 828, Избирательная комиссия Брянской области
 - Примечание: [text area]
- Вкладки: Счета, КПП / Территория, Вышестоящие, Нижестоящие, Органы ФК/НБ, Банковские карты.

Рисунок 57. Справочник «Прямые получатели бюджетных средств»

При регистрации прямых получателей бюджетных средств заполняются основные реквизиты корреспондентов, описанные в п. 1.9.8.

На вкладке **Счета** отображается список счетов организации, зарегистрированных в программном комплексе. На данной вкладке можно добавлять организации новые счета (о регистрации счетов см. п. 0), изменять и удалять существующие.

На вкладке **КПП/Территория** указывается код причины постановки на учет, ИНН Администратора, код территории по общероссийскому классификатору объектов административно-территориального деления, код БК (доходы).

На вкладке **Вышестоящие** указывается организация, в ведении которой находится получатель (к отбору предлагаются корреспонденты с типом «*Главный распорядитель бюджетных средств*» и «*Распорядитель бюджетных средств*»). Обычно у прямых получателей отсутствует вышестоящая организация.

На вкладке **Нижестоящие** перечисляются организации, находящиеся в ведении администратора. При добавлении организации в данный список к отбору предлагаются корреспонденты с типом **«Получатель бюджетных средств»**.

На вкладке **Органы ФК/НБ** указывается орган Федерального казначейства (или финансовый орган), в котором обслуживаются счета организации (к отбору предлагаются корреспонденты с типами «Органы казначейства», «Территориальные ОрФК», «Нижестоящие бюджеты», «Пользователь»).

На вкладке **Банковские карты** указывается список банковских карт, открытых для организации на сотрудников данной организации (для новой записи заполняются реквизиты: «Номер», «Работник», «Должность», «Счет открытия», «Дата закрытия», поля «Должность» и «Организация» в окне редактирования сведений о банковской карте заполняется автоматически).

1.9.18. Справочник «Распорядители бюджетных средств»

Справочник **«Распорядители бюджетных средств»** (Рисунок 58) предназначен для регистрации и учёта организации, являющихся распорядителями бюджетных средств.

НАВИГАТОР => СПРАВОЧНИКИ => ОРГАНИЗАЦИИ => РАСПОРЯДИТЕЛИ БЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ

Распорядители бюджетных средств

ИНН	Код УБП	Наименование
3201003864	00363	управление ветеринарии Брянской области

Распорядители бюджетных средств: управление ветеринарии Брянской области

ИНН: 3201003864 Код УБП: 00363

Наименование: управление ветеринарии Брянской области

Кр. наименование: управление ветеринарии Брянской области

Количество э: ...

Основные реквизиты | Счета | КПП / Территория | Вышестоящие | Нижестоящие | Органы ФК/НБ | Банковские карты | Уровни ЭП

Дата начала действия: ... Дата окончания действия: ...

Адрес: 241007, г. Брянск, ул. Вали Сафроновой, д. 89

Почтовый адрес: 241007, г. Брянск, ул. Вали Сафроновой, д. 89

Телефон: 66-65-84 Факс: ... E-mail: ... HTTP: ...

Руководитель: Ш Должность: Начальник управления Телефон: ...

Главный бухгалтер: Га Должность: Начальник отдела финансового обеспечения, бухгалтерского учета Телефон: ...

Код: ... ОКПО: ... ОГРН: ... ОКСМ: ...

Бюджет: Бюджет Брянской области

Правовая форма: ...

Вед: 805 управление ветеринарии Брянской области

Примечание: ...

Рисунок 58. Справочник «Распорядители бюджетных средств»

При регистрации распорядителей бюджетных средств заполняются основные реквизиты корреспондентов, описанные в п. 1.9.8.

На вкладке **Счета** отображается список счетов организации, зарегистрированных в программном комплексе. На данной вкладке можно добавлять организации новые счета (о регистрации счетов *см. п. 0*), изменять и удалять существующие.

На вкладке **КПП/Территория** указывается код причины постановки на учет, ИНН Администратора, код территории по общероссийскому классификатору объектов административно-территориального деления, код БК (доходы).

На вкладке **Вышестоящие** указывается организация, в ведении которой находится получатель (к отбору предлагаются корреспонденты с типом **«Главный распорядитель бюджетных средств»** и **«Распорядитель бюджетных средств»**). Обычно у прямых получателей отсутствует вышестоящая организация.

На вкладке **Нижестоящие** перечисляются организации, находящиеся в ведении администратора. При добавлении организации в данный список к отбору предлагаются корреспонденты с типом **«Получатель бюджетных средств»**.

На вкладке **Органы ФК/НБ** указывается орган Федерального казначейства (или финансовый орган), в котором обслуживаются счета организации (к отбору предлагаются корреспонденты с типами **«Органы казначейства»**, **«Территориальные ОрФК»**, **«Нижестоящие бюджеты»**, **«Пользователь»**).

На вкладке **Банковские карты** указывается список банковских карт, открытых для организации на сотрудников данной организации (для новой записи заполняются реквизиты: «Номер», «Работник», «Должность», «Счет открытия», «Дата закрытия», поля «Должность» и «Организация» в окне редактирования сведений о банковской карте заполняется автоматически).

На вкладке **Уровни ЭЦП** назначаются уровни электронной подписи.

1.9.19. Справочник «Судебные и налоговые органы»

Справочник **«Судебные и налоговые органы»** (Рисунок 59) предназначен для регистрации и учёта судебных и налоговых органов, данные справочника используются, например, при регистрации исполнительных документов (см. руководство пользователя «Учёт исполнительных документов»).

НАВИГАТОР => СПРАВОЧНИКИ => ОРГАНИЗАЦИИ => СУДЕБНЫЕ ОРГАНЫ

Тип	Наименование
Судебный орган	Брянский районный суд Брянской области
Судебный орган	Володарский районный суд г.Брянска

Тип: Судебный орган Наименование: Володарский районный суд г.Брянска

Падежи:

Родительный: Володарского районного суда г. Брянска

Дательный: Володарскому районному суда г. Брянска

Винительный: Володарский районный суд г.Брянска

Творительный: Володарским районным судом г. Брянска

Предложный: Володарском районном суде г. Брянска

Адрес:

Рисунок 59. Справочник «Судебные и налоговые органы»

При добавлении новой записи справочника указывается наименование судебного органа и формы склонения наименования по падежам, которые используются при формировании отчетов и печатных форм документов. Также указывается адрес судебного и налогового органа.

1.9.20. Справочник «Финансовые органы»

Справочник «**Финансовые органы**» (Рисунок 60) предназначен для регистрации финансовых органов, исполняющих зарегистрированные в системе бюджеты.

НАВИГАТОР => СПРАВОЧНИКИ => ОРГАНИЗАЦИИ => ФИНАНСОВЫЕ ОРГАНЫ

The screenshot displays the 'Финансовые органы' (Financial Organizations) window. At the top, there is a table listing several organizations with columns for INN, UBP Code, Name, and Type. The organization 'Администрация Дубровского района' is highlighted. Below the table, a detailed form for this organization is shown. The form includes fields for INN (3210002384), UBP Code (15300810), Name (Администрация Дубровского района), and Kr. Name (АДМИНИСТРАЦИЯ ДУБРОВСКОГО РАЙОНА). There are tabs for 'Основные реквизиты', 'Дополнительно', 'Счета', 'КПП / Территория', 'Вышестоящие', 'Нижестоящие', 'Органы ФК/НБ', 'Прикрепленные', 'Банковские карты', and 'Открытые / обслуживаемые счета'. The 'Основные реквизиты' tab is active, showing fields for Date of start, Address (ДУБРОВСКИЙ, ДУБРОВКА, ПОБЕДЫ, 18), Postal address (242750, ДУБРОВСКИЙ, ДУБРОВКА, ПОБЕДЫ, 18), Telephone (48332915254833291283), E-mail (http://admdubrovka.ru), Director (ШЕВЕЛЕВ ИГОРЬ АНАТОЛЬЕВИЧ), Position (ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ ДУБРОВСКОГО РАЙОНА), Main Accountant, Code, OKPO, OGRN (1023201740363), OKSM, Budget (бюджет муниципального образования "Дубровский район"), Legal form, and Ved (900 Администрация Дубровского района).

Рисунок 60. Справочник «Финансовые органы»

При регистрации финансовых органов заполняются основные реквизиты корреспондентов, описанные в п. п. 1.9.8.

На вкладке **Дополнительно** для нижестоящего бюджета также может быть указан код организации по классификатору территориальных органов Федерального казначейства в поле **Код ОрФК** и наименование населенного пункта в поле **Регион**.

На вкладке **Счета** отображается список счетов организации, зарегистрированных в программном комплексе. На данной вкладке можно добавлять организации новые счета (о регистрации счетов см. п. 0), изменять и удалять существующие.

На вкладке **КПП/Территория** указывается код причины постановки на учет, ИНН Администратора, код территории по общероссийскому классификатору объектов административно-территориального деления, код БК (доходы).

На вкладке **Вышестоящие** указывается организация, в ведении которой находится автономное учреждение (к отбору предлагаются корреспонденты с типом **«Главный распорядитель бюджетных средств»** и **«Распорядитель бюджетных средств»**).

Вкладка **Нижестоящие** позволяет ввести подчиненные данному коду коды общероссийского классификатора объектов административно-территориального деления.

На вкладке **Органы ФК/НБ** указывается орган Федерального казначейства (или финансовый орган), в котором обслуживаются счета организации (к отбору предлагаются корреспонденты с типами **«Органы казначейства»**, **«Территориальные ОрФК»**, **«Нижестоящие бюджеты»**, **«Пользователь»**).

На вкладке **Прикрепленные** отображаются организации, счета которых обслуживаются в данном органе казначейства (организации, у которых на вкладке Органы ФК/НБ указан этот орган ФК).

На вкладке **Банковские карты** указывается список банковских карт, открытых для организации на сотрудников данной организации (для новой записи заполняются реквизиты: «Номер», «Работник», «Должность», «Счет открытия», «Дата закрытия», поле «Организация» в окне редактирования сведений о банковской карте заполняется автоматически).

На вкладке **Открытые/обслуживаемые счета** устанавливаются признаки Открыт/Обслуживается и выбирается счет из справочника «**Счета корреспондентов**».

1.10. Группа справочников «План счетов»

Группа справочников «**План счетов**» входит в состав комплекса задач по ведению бухгалтерского учёта, формированию ежедневной и периодической бухгалтерской отчётности, описание этих справочников находится в руководстве пользователя «**Заключение счетов**».

1.11. Группа справочников «Проект бюджета»

Группа справочников «**Проект бюджета**» входит в состав подсистемы «Проектирование бюджета», описание этих справочников находится в руководстве пользователя по данной подсистеме.

1.12. Группа справочников «Прочие»

В группе справочников «**Прочие**» размещены справочники, не относящиеся к другим разделам.

1.12.1. Справочник «Аналитические признаки»

Справочник «**Аналитические признаки**» применяется для присвоения документам дополнительных признаков (виз пользователей системы, статусов документа, этапов обработки). Аналитические признаки могут присваиваться документам как вручную (с использованием кнопки панели инструментов  **Простановка аналитических признаков**), так и с применением автомата простановки аналитических признаков (задаётся в настройках документов Аналитический признак, проставляемый автоматически).

Данный справочник содержит весь перечень применяемых в комплексе аналитических признаков. Однако пользователь может применить в документах только те признаки, что отмечены в настройке справочника «**Используемые аналитические признаки**».

При установке аналитического признака на документ, в окне выбора признаков можно указать причину установки каждого выбранного (отмеченного галкой) признака в графе «**Примечание**».

Аналитические признаки с атрибутом «**Системный**» используются во внутренних процедурах обработки документов и недоступны для изменения и удаления пользователем (Рисунок 61).

НАВИГАТОР => СПРАВОЧНИКИ => ПРОЧИЕ => АНАЛИТИЧЕСКИЕ ПРИЗНАКИ

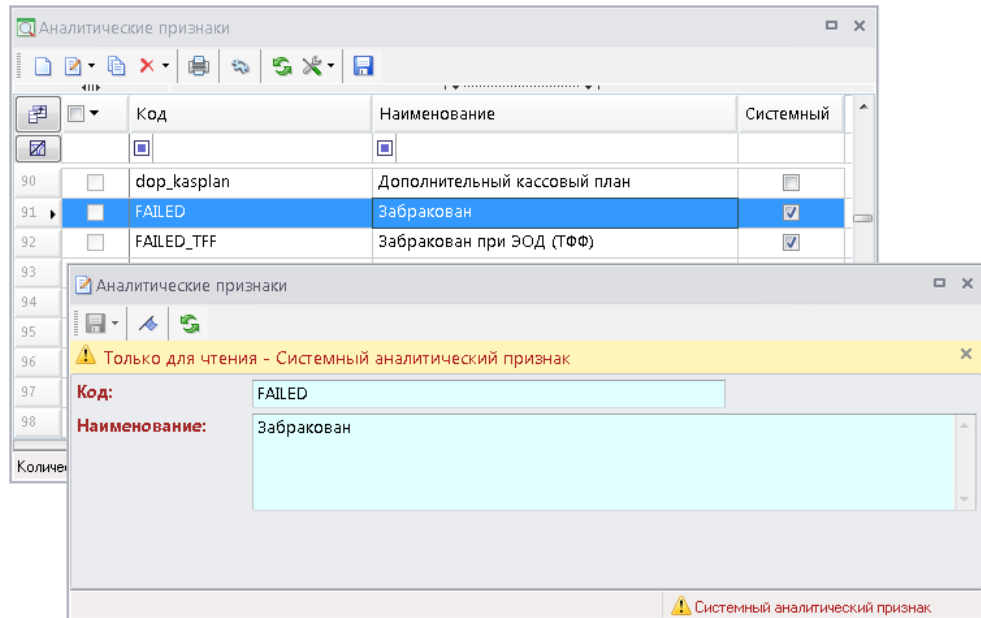


Рисунок 61. Справочник «Аналитические признаки»

В настройках данного справочника устанавливаются перечни аналитических признаков, позволяющие/запрещающие выполнять некоторые действия с документами, на которых они установлены, а также перечень аналитических признаков, доступных каждому из пользователей системы:

- **Аналитические признаки, запрещающие изменение и удаление документа** – документы с аналитическими признаками из данного списка нельзя будет удалить или отредактировать, они будут открываться в режиме «Только для чтения».
- **Аналитические признаки, необходимые для печати/выгрузки** – документы без аналитических признаков из данного списка будет невозможно распечатать, выгрузить в файл.
- **Аналитические признаки, необходимые при зачислении** – документы без аналитических признаков из данного списка будет невозможно перевести из черновика в беловик.
- **Аналитические признаки, сбрасываемые при редактировании** – аналитические признаки из данного списка будут удаляться с документа после его редактирования.
- **Используемые аналитические признаки** – настройка на пользователя, определяет доступные к применению пользователем аналитические признаки.

Системные аналитические признаки

Следующие аналитические признаки не рекомендуется использовать для пользовательских целей, отличных от их целевого предназначения - во избежание некорректного ведения учета исполнения бюджета (Таблица 3).

Таблица 3. Список аналитических признаков, нерекомендуемых к использованию для пользовательских целей

Наименование	Код	Применение
1	2	3
Авансовый платеж	SYS_PREPAYMENT	Применяется для контроля авансовых платежей с суммой аванса в БО. Признак ставится на документы: Платежное поручение (выплаты), Заявка на кассовый расход (в обоих документах есть соответствующая опция, включение которой приводит к простановке данного признака).
Автоматическое заключение счетов	SYS_AUTOCLOSE_OPER	Устанавливается автоматически на мемориальные ордера по заключение счетов (меню « Обработка - Автоматическое заключение счетов »). Любой документ с таким аналитическим признаком исключается из контроля и не учитывается в аналитической отчетности, но учитывается в бухгалтерской отчетности (главная книга и т.п.).
Аннулирован	SYS_CANCEL	Любой документ с таким аналитическим признаком исключается из контроля и не учитывается в отчетности.
Без права расходования	SYS_FORBID	Применяется для блокировки поступлений на л/с БУ/АУ. Ставится на документ « Платежное поручение (поступления) ». Снятия не требуется (см. режим « Разрешение поступлений »).
Бюджетный источник финансирования	SOURCE_NAL_BUDJET	Устарел. Применяется в документах по учету наличности по приказу 85н.
Внебюджетный источник финансирования	SOURCE_NAL_VNEBUDJET	Устарел. Применяется в документах по учету наличности по приказу 85н.
Выгружен для обмена	REIS_UNLOADED	Для ручной установки признак недоступен. Применяется только в рейсах: ставится автоматически после выгрузки рейса
Дебиторская задолженность БУ\АУ прошлых лет	SYS_DEBET_BUAU_OLDYEAR	Применяется для заполнения информации в графе « Суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет » в отчете « Сведения об операциях с целевыми субсидиями » (см. документ « План ФХД »). Признак ставится на документ « Остатки на начало год ».

Документ исключен из учета	SYS_EXCLUDE	Ставится пользователем на документы, которые требуется завести в комплекс, но по ним не должен вестись учет. Например, расходные расписания, сформированные из документов росписи: нужны для выгрузки в УФК, но по ним не ведется учет (есть документы росписи). Любой документ с таким аналитическим признаком исключается из контроля и опционально не учитывается в отчетности.
Документ прошлых лет	SYS_PREV_YEAR	Не применяется с версии 19.2.
Документ сформирован из АИС ГЗ	SYS_GENERATED_FROM_GZ	Признак ставится автоматически на документы группы «Госзаказ», а так же на документы БО, при импортировании их из комплекса «WEB-Торги».
Забракован	FAILED	Признак ставится автоматически по кнопке  Забраковать в списке документов. Любой документ с таким аналитическим признаком исключается из контроля и опционально не учитывается в отчетности. В списке такие документы подсвечиваются розовым фоном.
МБТ (санкционируемые)	SYS_MBT_VALID	Признак наличия документов с БК МБТ, санкционируемым УФК. Ставится автоматически на рейсы при сохранении рейсов, если в его составе есть платежные документы с БК по санкционируемым МБТ (т.е. по наличию БК из справочника «Соответствие комбинаций БК» с типом 10).
Не готов	NOT_READY	Запрещает уточнять уведомлениями платежные поручения, принятые с выписками, если на выписке установлен данный признак. Применяется для блокировки поступлений по БУ/АУ на время обработки выписки финорганом.
Отклонен	SYS_REJECTED	Признак отклоненного при санкционировании документа. Такие документы учитываются в комплексе (в контролях, отчетах и т.д.), но по аналогии с забракованными документами: в списке подсвечиваются как забракованные. Установка признака по кнопке с указанием причины отклонения доступна только в подсистеме «Бизнес процессы».

Помещен в Электронный Архив	SYS_IN_ARCHIVE	Документ передан в подсистему "Архив".
План ФХД (изменения)	SYS_FINPLAN_CHANGE	Ставится на документы «План ФХД» для отличия изменений плана от первоначального. Применяется при печати некоторых отчетов по БУ/АУ.
Средства вышестоящего бюджета	SYS_MeansHigherBudget	Применяются в справочниках КБК дополнительных классификаторов (Региональная классификация, Программная и непрограммная деятельность , и т.д.). Если на КБК есть один из этих признаков, то в отчетах по: 243н, сверке с УФК - доля софинансирования (тип средств) определяется аналитическим признаком, иначе через справочник «Уровни софинансирования» .
Средства собственные	SYS_OwnFunds	
Средства государственных корпораций	SYS_StateCorpFunds	
Суммы в пути	STAT_SUM_WAY	Устанавливается (рекомендуется) на документы пришедших сумм в пути. Такие документы не учитываются в центре контролей и в отчетности.

Настройки справочника

Используемые аналитические признаки - Настройка на пользователя, определяет доступные к применению пользователем аналитические признаки. Если ничего не отобрано, то доступны все признаки, без ограничений.

МЕНЮ НАСТРОЙКИ: НАСТРОЙКИ => Подкомплексы => Администратор доходов бюджета => ОГРАНИЧЕНИЕ СПИСКА СПРАВОЧНОЙ ИНФОРМАЦИИ ПО АДМИНИСТРАТОРАМ.

При включенной опции **«Аналитические признаки»** список доступных для удаленного пользователя признаков ограничивается перечнем прикрепленных к организации - администратору доходов (см. администратор групп) аналитических признаков (см. «Справочники\Доходы\Администраторы», вкладка **Аналитические признаки**).

Особенности справочника

1. Автомат признаков запускается (отрабатывает) для платежных документов, включенных в рейс, при сохранении и при удалении рейса.
2. Автомат признаков запускается (отрабатывает) для сквитованных платежных документов при электронном приеме и при удалении выписок.

Условия для настройки «Аналитический признак, проставляемый автоматически»:

Изменения в пределах ВР(хх0)+доп.кл. - применяется для справок по изменению росписи/ЛБО для отметки документов (=ДА), которыми передвижки осуществляются не затрагивая сводную роспись (например, переброска между кодами региональной классификации). Условие учитывает сумму: если сумма строк документа по укрупненной КБК

(ведомство+подраздел+целевая статья +ВР(хх0)+дополнительная классификация) нулевая, то условие истинно.

Переброска: *есть изменения основной БК или счета* - применяется для отметки (=НЕТ) уведомлений по уточнению вида и принадлежности платежа и операций клиента, которые не следует выгружать в УФК по причине отсутствия уточнений показателей, учитываемых в УФК. Например, уточнение кассовых выплат по региональной классификации.

1.12.2. Справочник «Библиотечные шаблоны ЭОД»

Справочник «Библиотечные шаблоны ЭОД» (Рисунок 62) предназначен для описания форматов файлов обмена, правил преобразования информации при электронном обмене.

НАВИГАТОР => СПРАВОЧНИКИ => ПРОЧИЕ => БИБЛИОТЕЧНЫЕ ШАБЛОНЫ ЭОД

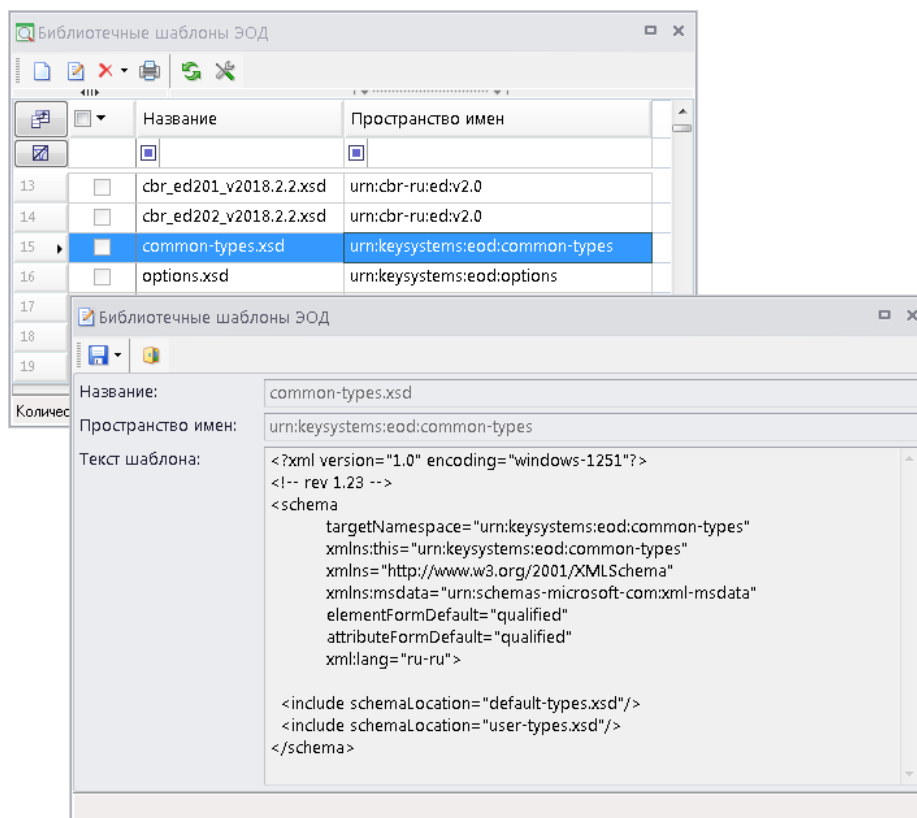


Рисунок 62. Справочник «Библиотечные шаблоны ЭОД»



Информация справочника позволяет создавать свои форматы ЭОД только при наличии соответствующего уровня подготовки пользователя.

При добавлении новой записи справочника указывается наименование шаблона и наименование окружения, созданного для логической группировки шаблонов, а также текст (код) шаблона.

1.12.3. Справочник «Виды документов-оснований»

Справочник «Виды документов-оснований» (Рисунок 63) применяется в режимах документов «Бюджетные и денежные обязательства», более подробно о заполнении описано в руководстве пользователя «Учет бюджетных и денежных обязательств».

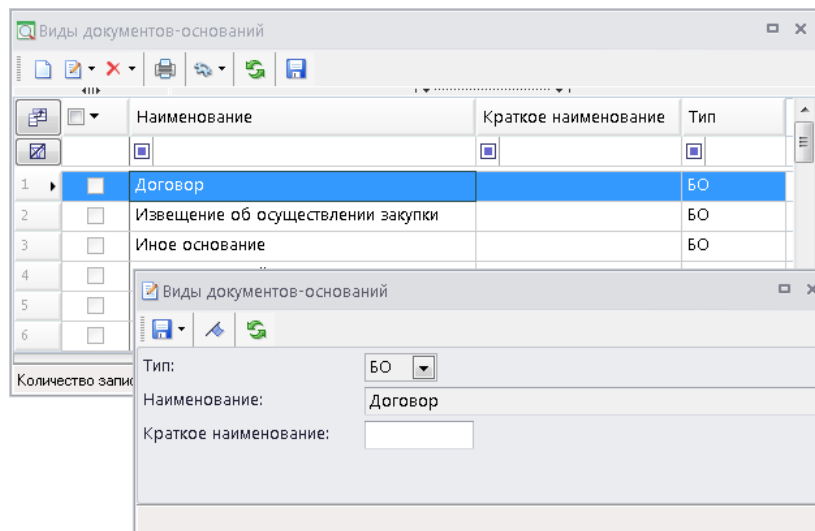


Рисунок 63. Справочник «Виды документов-оснований»

При вводе нового значения справочника указывается тип вида документа-основания, наименование документа, а также кратное наименование.

1.12.4. Справочник «Виды операций»

Справочник «Виды операций» (Рисунок 64) предназначен для заполнения 18-го поля **Вид операции** платежных документов (платежных поручений, мемориальных ордеров, чеков, заявок на наличность и т.п.). В каждом из соответствующих документов присутствует настройка значения по умолчанию «**Вид операции**», в которой и выбирается необходимое значение из данного справочника.

НАВИГАТОР => СПРАВОЧНИКИ => ПРОЧИЕ => ВИДЫ ОПЕРАЦИЙ

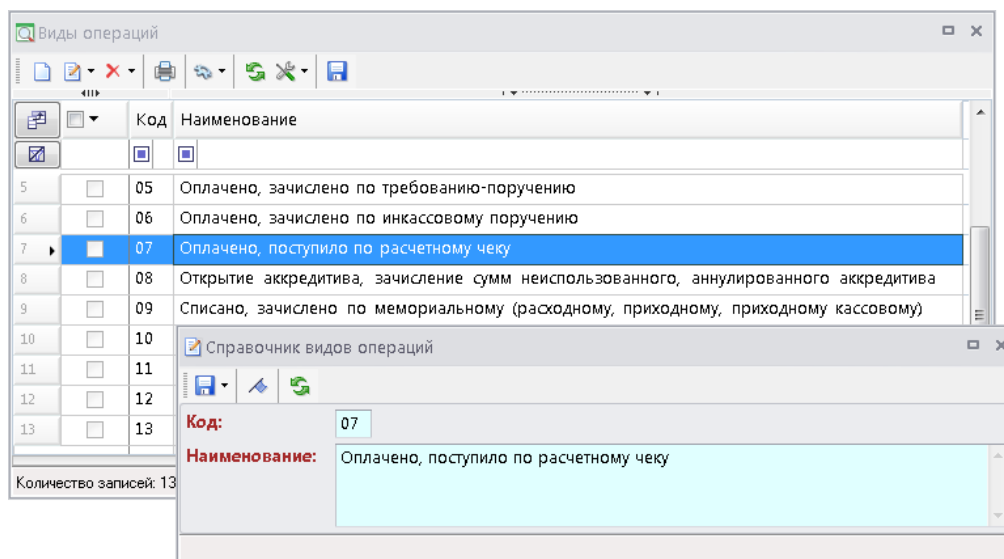


Рисунок 64. Справочник «Виды операций»

При добавлении новой записи справочника указывается шифр вида операции (2 знака) и его наименование согласно правилам ведения бухгалтерского учета в Банке России или правилам ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях, расположенных на территории Российской Федерации.

1.12.5. Справочник «Виды соглашений»

Применяется при вводе Реестров соглашений. Справочник доступен пользователю для изменения данных (Рисунок 65). В документе «Реестр соглашений» имеются настройки для некоторых полей, позволяющие изменять к ним доступ в зависимости от выбранного вида соглашения (см например «Меню Настройки: ДОКУМЕНТЫ \ Реестр соглашений \ Реестр соглашений \ Бюджет получателя - Блокировать для видов соглашений»).

НАВИГАТОР => СПРАВОЧНИКИ => ПРОЧИЕ => ВИДЫ СОГЛАШЕНИЙ

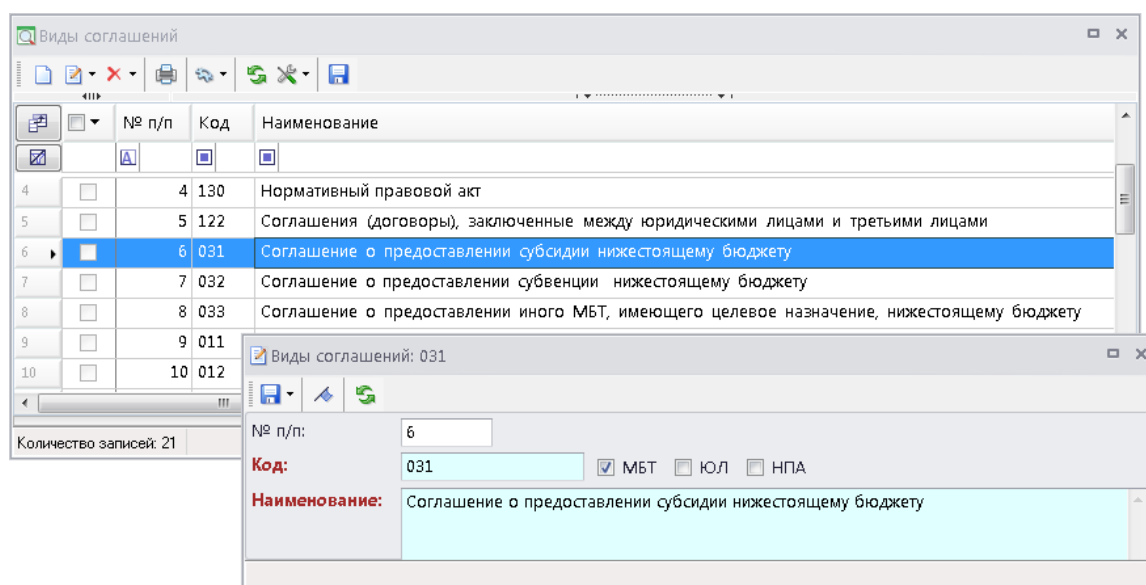


Рисунок 65. Справочник «Виды соглашений»

При создании новой записи справочника заполняются поля:

- **№ п/п** - порядковый номер, задает сортировку (по возрастанию значения) в списке выбора вида соглашения при вводе документов **«Реестр соглашений»**. Уникальность значений не требуется и не контролируется.
- **Код** - произвольный трехзначный код.
- **МБТ** - признак, что данным видом соглашения доводятся межбюджетные трансферты - любые трансферты нижестоящим бюджетам.

В документе **«Реестр соглашений»** при выборе вида соглашения с включенным признаком **«МБТ»** доступны для ввода все поля и реквизиты, если не включены прочие признаки.

- **Юридические лица (ЮЛ)** - признак, что данным видом соглашения доводятся субсидии любым учреждениям (не бюджетам), в т.ч. БУ/АУ.

В документе **«Реестр соглашений»** при выборе вида соглашения с включенным признаком **«ЮЛ»** блокируются (деактивируются) поля: **Бюджет получателя, БА получателя субсидии, Внебюджетные средства, БА муниципальных бюджетов** и целиком вкладка **Получатели прочие (фактические)**.

Нормативно правовой акт (НПА) - признак, что данным видом соглашения средства доводятся согласно нормативно-правовым актам, т.е. отсутствует вторая сторона соглашения (не требуется санкционирование/подписание второй стороной соглашения).

В документе **«Реестр соглашений»** при выборе вида соглашения с включенным признаком **«НПА»** блокируются (деактивируются): вкладка **Получатель (вторая сторона)** и поле **Бюджет получателя**.

- **Наименование** - наименование вида соглашения.

1.12.6. Справочник «Вспомогательные БД»

Справочник **«Вспомогательные БД»** (Рисунок 66) служит для формирования перечня баз данных, которые используются при получении отчётов наряду с текущей базой данных.

НАВИГАТОР => СПРАВОЧНИКИ => ПРОЧИЕ => ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ БД

При добавлении новой записи в справочник указывается описание базы данных (в поле **Наименование**), имя сервера (в поле **Сервер**), имя базы данных (в поле **База данных**) и параметры аутентификации на указанном сервере.

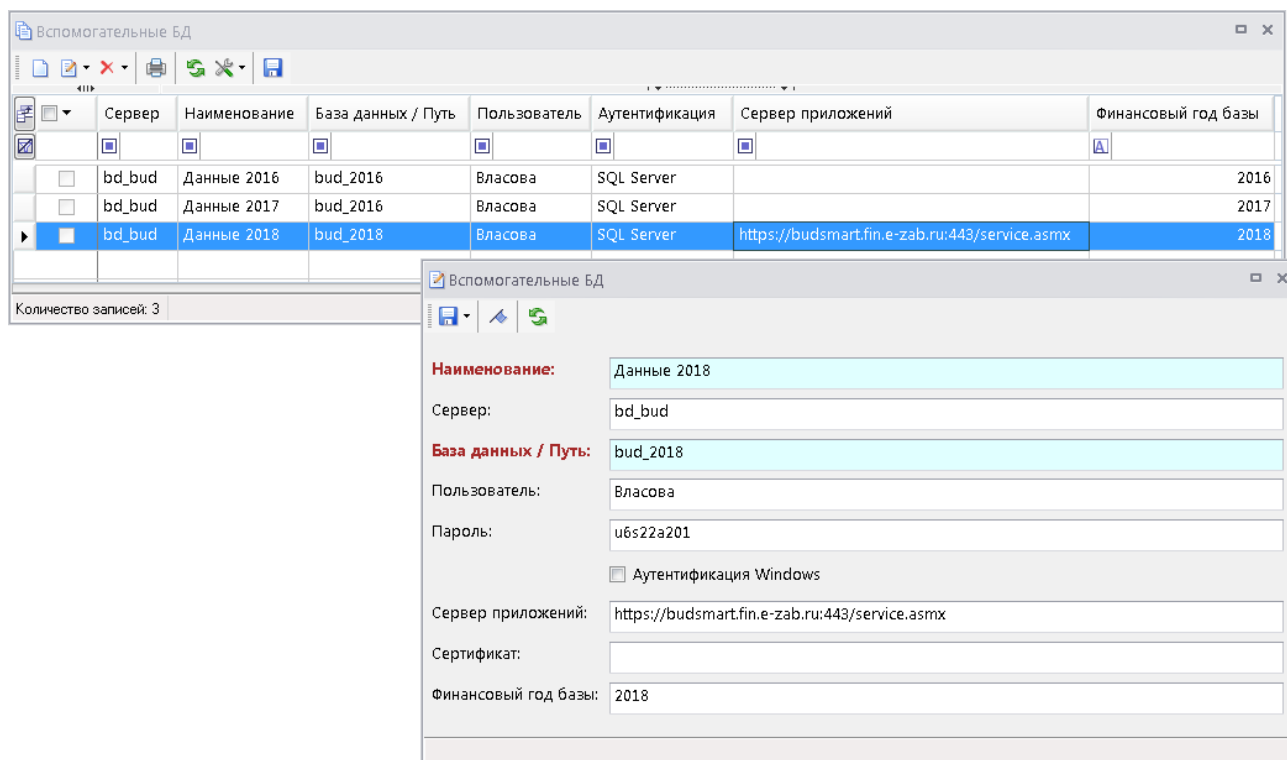


Рисунок 66. Справочник «Вспомогательные БД»

Для назначения прав доступа пользователям на получение данных из указанных баз необходимо в настройке **Получение данных из других БД** указать используемые базы данных для каждого пользователя и (или) для всех пользователей (на общее значение), а также установить максимальное количество одновременных запросов на сервер и таймаут выполнения запросов и соединения с сервером в секундах (Рисунок 67).

Меню Настройки: НАСТРОЙКИ => Отчеты => ПОЛУЧЕНИЕ ДАННЫХ ИЗ ДРУГИХ БД

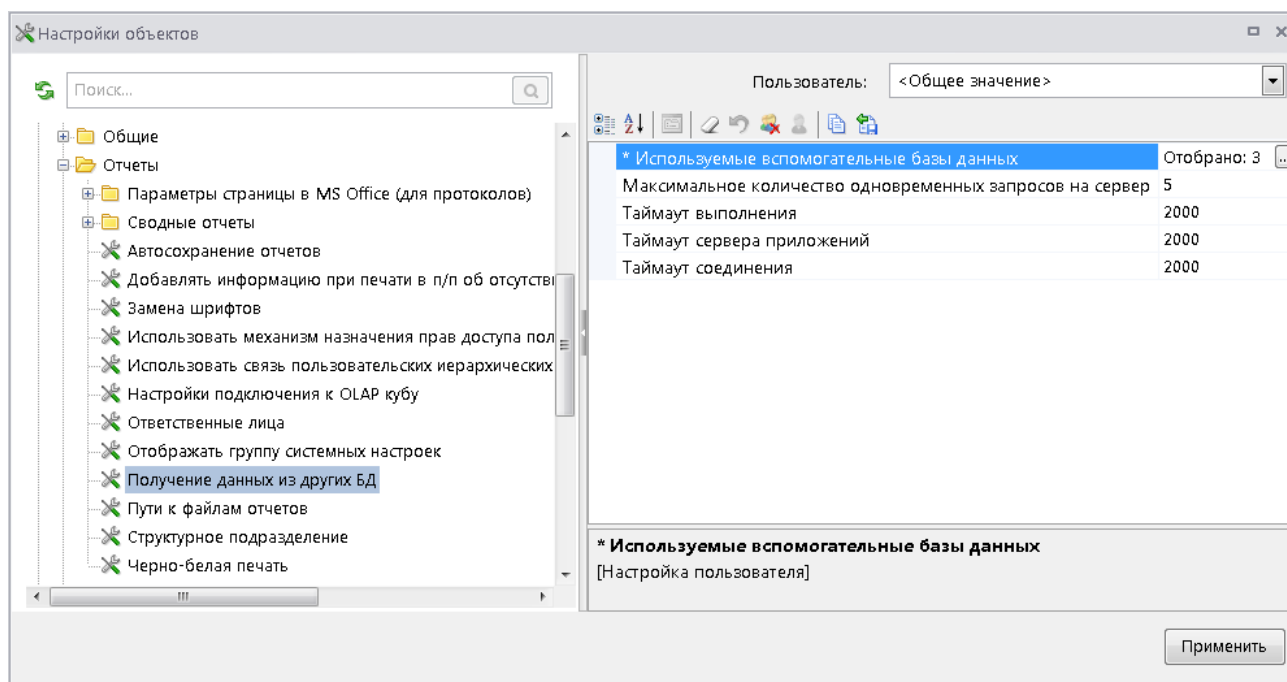


Рисунок 67. Получение данных из других баз

Для печати отчётов по данным нескольких баз в раскрывающемся списке кнопки  **Печать** предусмотрен пункт **Печать с загрузкой данных из вспомогательных БД** (Рисунок 68).

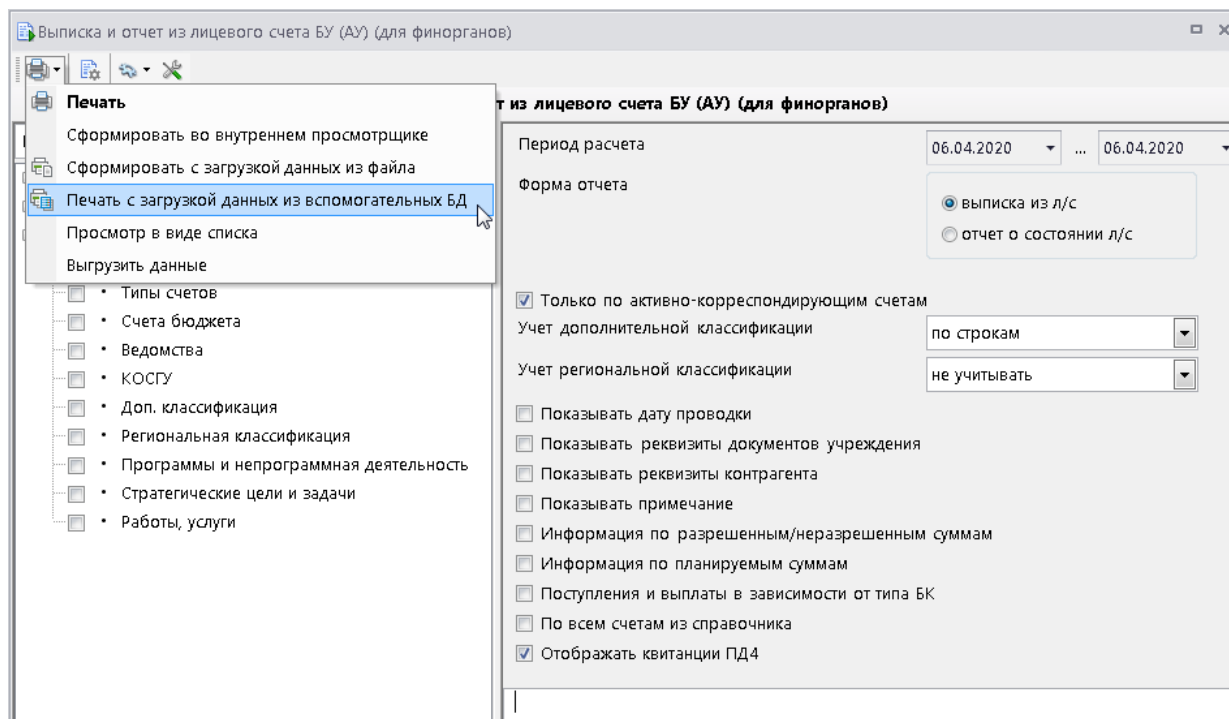


Рисунок 68. Печать с загрузкой данных из других баз

Перечень баз данных, данные из которых могут применяться в отчетности по кнопке  **Печать с загрузкой данных из вспомогательных БД**. Заполняется администратором комплекса, обычный пользователь далее работает (выбирает) только с наименованием базы (Рисунок 69).

Загрузка формы печати со вспомогательных БД..								
	Наименование	Сервер	Вариант	Состояние	Начало	Время, сек	База данных	Финансовый год базы Σ
1	Рабочая база	ksdb16\sql2016					razr_201_test-5	

Рисунок 69. Загрузка формы печати со вспомогательных БД

Загрузка формы печати со вспомогательных БД содержит колонки:

- **Наименование** – произвольное наименование базы данных, понятное пользователям, формирующим отчеты.
- **Сервер** - имя SQL сервера, где расположена база данных.
- **Вариант** – выбор варианта отчета.
- **База данных** - имя базы данных.
- **Финансовый год** - финансовый год, за который в базе хранятся данные.

1.12.7. Справочник «Документы для зачетов (возвратов)»

Справочник «Документы для зачетов (возвратов)» (Рисунок 70) используется при учете доходов с распределением в порядке регулирования между бюджетами разных уровней бюджетной системы Российской Федерации и содержит типы документов, используемые при осуществлении зачетов (возвратов).

НАВИГАТОР => СПРАВОЧНИКИ=> ПРОЧИЕ => ДОКУМЕНТЫ ДЛЯ ЗАЧЕТОВ (ВОЗВРАТОВ)

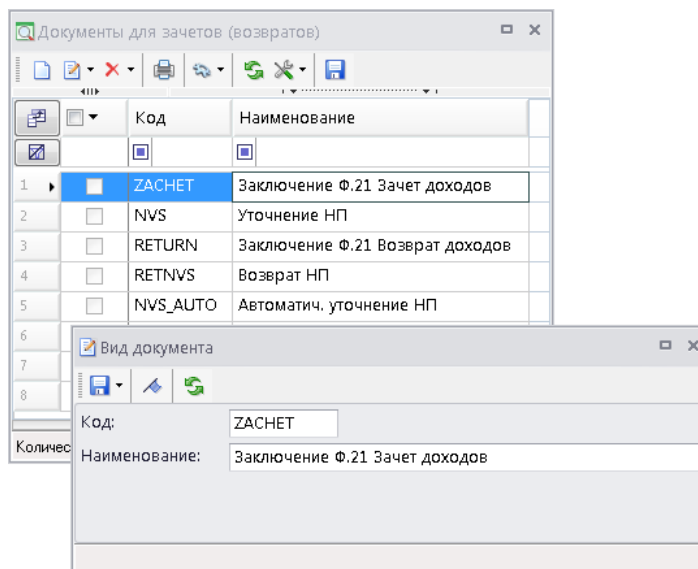


Рисунок 70. Справочник «Документы для перерасчетов»

При добавлении новой записи справочника указывается произвольный код документа (не более 10 знаков) и его наименование.

1.12.8. Справочник «Документы для перерасчетов»

Справочник «Документы для перерасчётов» (Рисунок 71) используется при учёте доходов с распределением в порядке регулирования между бюджетами разных уровней бюджетной системы Российской Федерации и содержит типы документов, используемые при осуществлении перерасчётов.

НАВИГАТОР => СПРАВОЧНИКИ => ПРОЧИЕ => ДОКУМЕНТЫ ДЛЯ ПЕРЕРАСЧЕТОВ

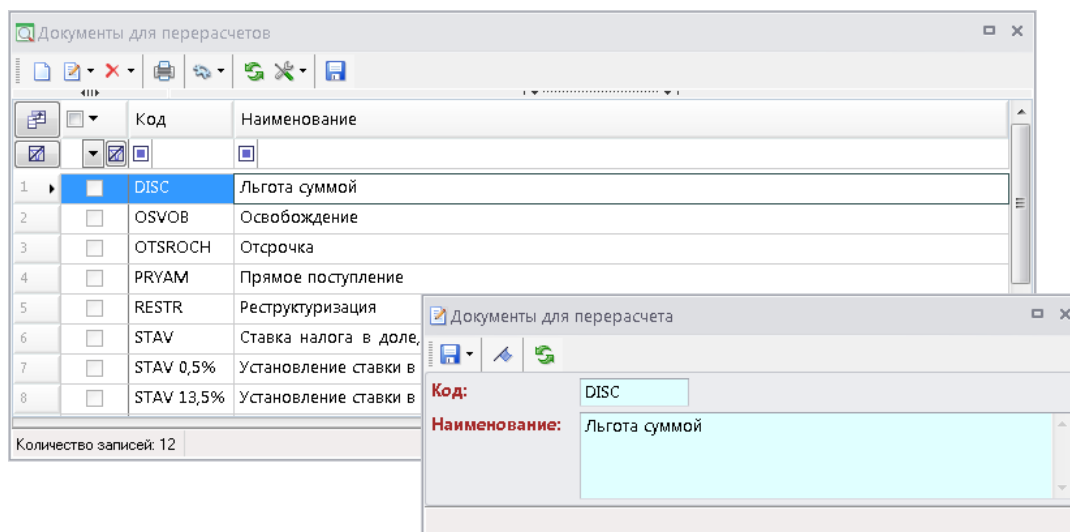


Рисунок 71. Справочник «Документы для перерасчетов»

При добавлении новой записи справочника указывается произвольный код документа (не более 10 знаков) и его наименование.

1.12.9. Справочник «Задачи сервера»

Справочник «Задачи сервера» (Рисунок 72) предназначен для создания типовых задач с целью из последующего использования при создании задач (job) на сервере.

НАВИГАТОР => СПРАВОЧНИКИ => ПРОЧИЕ => ЗАДАЧИ СЕРВЕРА

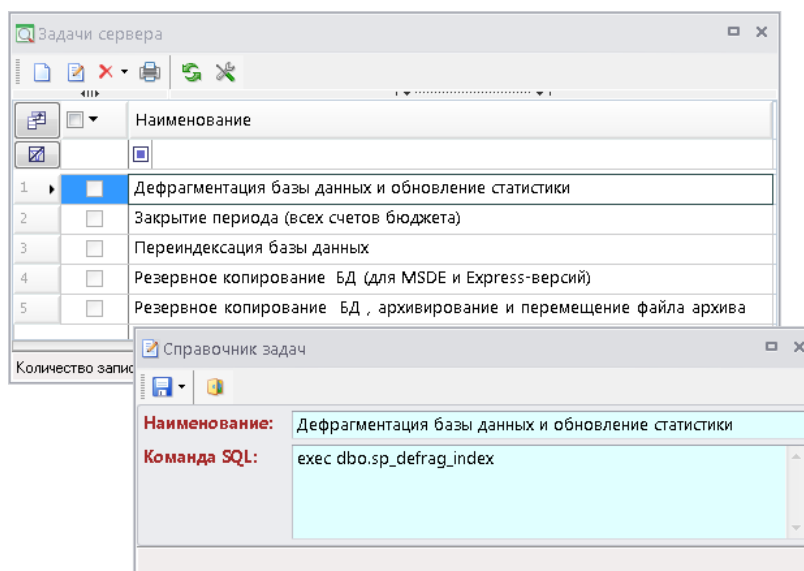


Рисунок 72. Справочник «Задачи сервера»

При добавлении новой задачи указывается её наименование и текст (код) задачи.

1.12.10. Справочник «Источники данных внешних комплексов»

Справочник «Источники данных внешних комплексов» (Рисунок 73) для участия пользователя ПК «Бюджет-СМАРТ» в обработке документов других комплексов на платформе SMART (WEB-Торги, Смета-СМАРТ и т.д.).

НАВИГАТОР => СПРАВОЧНИКИ => ПРОЧИЕ => ИСТОЧНИКИ ДАННЫХ ВНЕШНИХ КОМПЛЕКСОВ

	Сервер	БД	URL	Комплекс	Наименование узла навигатора	Разрешен к использованию
1	ksdb16\sql2016	Arh_test_web		Электронный архив	Электронный архив	☒
2	sqlugzbocluster	webtorgi_2016	http://91.215.189.14/torgismart_16_4/service.asmx	Web - Торги - КС	ФинКонтроль_44Ф3	☐

Количество записей: 2

Источники данных внешних комплексов

Тип источника: MSSQL

Сервер: ksdb16\sql2016

БД: Arh_test_web

Таймаут подключения к БД: 30

Таймаут выполнения в БД: 0

URL:

Сертификат подключения SSL:

Таймаут подключения URL: 30

Комплекс: Электронный архив

Наименование узла навигатора: Электронный архив

☒ Разрешен к использованию

Рисунок 73. Справочник «Источники данных внешних комплексов»

Для применения следует в соответствующем комплексе создать пользователя с таким же логином, как в базе ПК «Бюджет-СМАРТ» и с необходимыми правами к соответствующим документам/режимам. Далее в справочнике «Источники данных внешних комплексов» комплекса «Бюджет-СМАРТ» создать источник данных, а в настройках справочника для этого пользователя разрешить нужный источник.

Версия клиентской части пользователя и версии сервисов приложений всех используемых им источников должны соответствовать друг другу. Это общее требование при подключении клиента к сервису приложений для любого комплекса. Например, если у пользователя клиентская часть версии 17.4.4, то сервисы приложений источников должны быть не ниже 17.4.1.

При входе пользователя в комплекс «Бюджет-СМАРТ» анализируется наличие внешнего источника и доступ текущего пользователя к этому источнику. Если источник доступен (есть соединение) и его использование разрешено (в настройке справочника на пользователя), то у вошедшего пользователя дополнительно в панели **НАВИГАТОР** появляется узел внешнего источника с деревом навигатора из этого внешнего комплекса (например «WEB-Торги»).

При добавлении новой записи в справочник указывается:

- **Тип источника** - платформа базы данных (MS SQL, Oracle и т.п.).
- **Сервер** - имя SQL сервера.
- **БД** - имя базы данных.

- **Таймаут подключения к БД** - время в секундах, в течении которых будет ожидать отклик сервера источника. По умолчанию 30 секунд.
- **URL** - адрес сервиса приложений (при необходимости), через который осуществляется подключение к серверу БД.
- **Комплекс** - имя комплекса источника данных. Для выбора предлагается фиксированный перечень поддерживаемых комплексов.
- **Наименование узла навигатора** - имя добавляемого узла в навигатор комплекса «Бюджет-СМАРТ», в котором будут отображены документы/режимы из источника данных.

Разрешение и запрет использования данных другого программного комплекса регулируется опцией *Разрешен к использованию*.

1.12.11. Справочник «Категории взыскания исполнительных документов»

Справочник «Категории взыскания исполнительных документов» (Рисунок 74) предназначен для регистрации (ввода) документов по исполнению судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджетов бюджетной системы российской федерации по денежным обязательствам получателей бюджетных средств. Более подробно описано в руководстве пользователя «Учет взысканий по исполнительным документам».

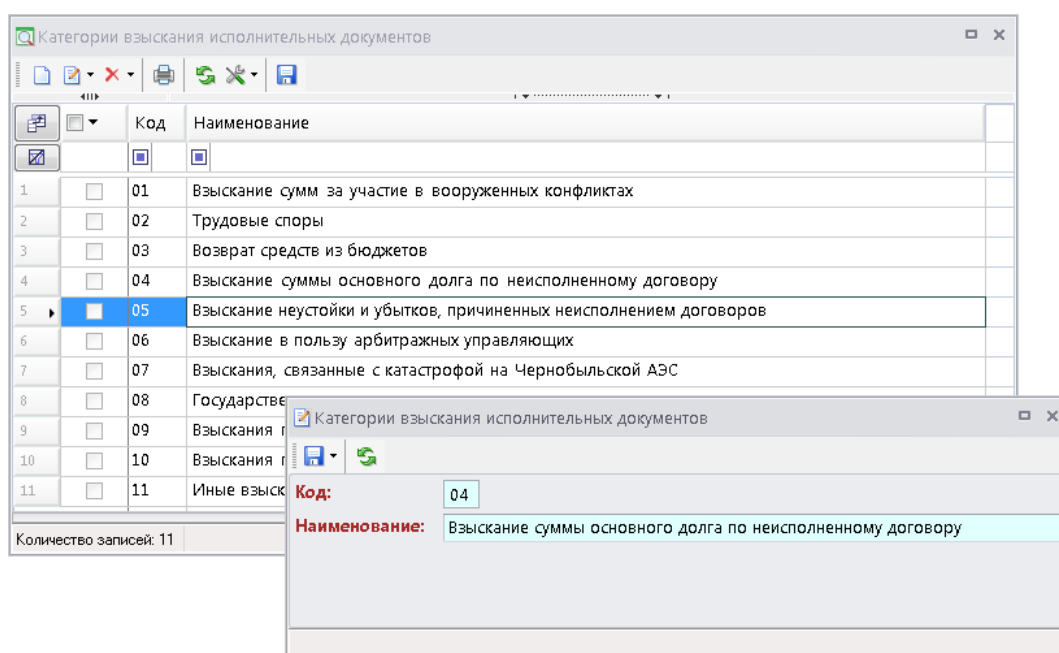


Рисунок 74. Справочник «Категории взыскания исполнительных документов»

При вводе нового значения справочника указывается код документа, а также краткое наименование.

Категория взыскания - цифровой код категории по аналогии с ведением учета исполнительных документов органом Федерального казначейства.

1.12.12. Справочник «Категории плательщиков»

Справочник «**Категории плательщиков**» (Рисунок 75) используется для регистрации категорий плательщиков и используется при формировании документа «Налоговые льготы» для передачи информации в органы Федеральной налоговой службы в соответствии с Приказом №65н.

НАВИГАТОР => СПРАВОЧНИКИ => ПРОЧИЕ => КАТЕГОРИИ ПЛАТЕЛЬЩИКОВ

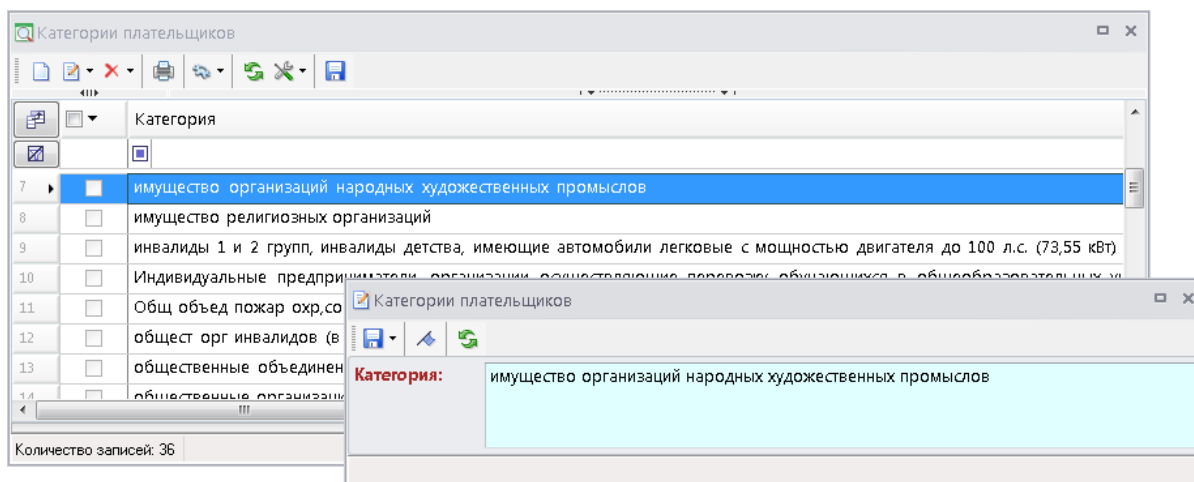


Рисунок 75. Справочник «Категории плательщиков»

При добавлении новой записи справочника указывается наименование категории.

1.12.13. Справочник «Коды валют»

Справочник «**Коды валют**» (Рисунок 76) используется для ведения перечня валют и их курсов на определённую дату. Коды валют используются в различных документах, в которых предусмотрена такая возможность (документы группы «**Кредиты**», заявка на кассовый расход, заявка на возврат и т. д.). Указанные в справочнике курсы используются при расчётах сумм кредитов в валюте, а также при переводе суммы, указанной в валюте, в рубли и обратно при ручном вводе сумм документов группы «**Кредиты**».

НАВИГАТОР => СПРАВОЧНИКИ => ПРОЧИЕ => КОДЫ ВАЛЮТ

Код	Буквен	Кол-во единиц	Наименование
608	PHP		Филиппинское песо
642	ROL		Румынский лей
643	RUB		Российский рубль
682	SAR		Саудовский риал

Дата	Курс Σ
1	0,0000
	0,0000

Рисунок 76. Справочник «Коды валют»

При заполнении справочника указывается цифровой и буквенный коды валюты, её наименование, в табличной части вводится курс валюты в рублях за указанное количество единиц по датам. Добавлять записи о курсе валюты необходимо на первый и последний день месяца, а также на даты валютных операций по кредитам.

1.12.14. Справочник «Коды налогоплательщика»

Справочник «Коды налогоплательщика» (Рисунок 77) предназначен для ведения классификации налогоплательщиков по категориям. Коды налогоплательщиков заполняются для некоторых типов корреспондентов в справочниках группы «**Организации**», например, для организаций типа «**Плательщик (юридическое лицо)**».

НАВИГАТОР => СПРАВОЧНИКИ => ПРОЧИЕ => КОДЫ НАЛОГООПЛАТЕЛЬЩИКА

При добавлении новой записи справочника указывается код налогоплательщика (2 знака) и наименование кода.

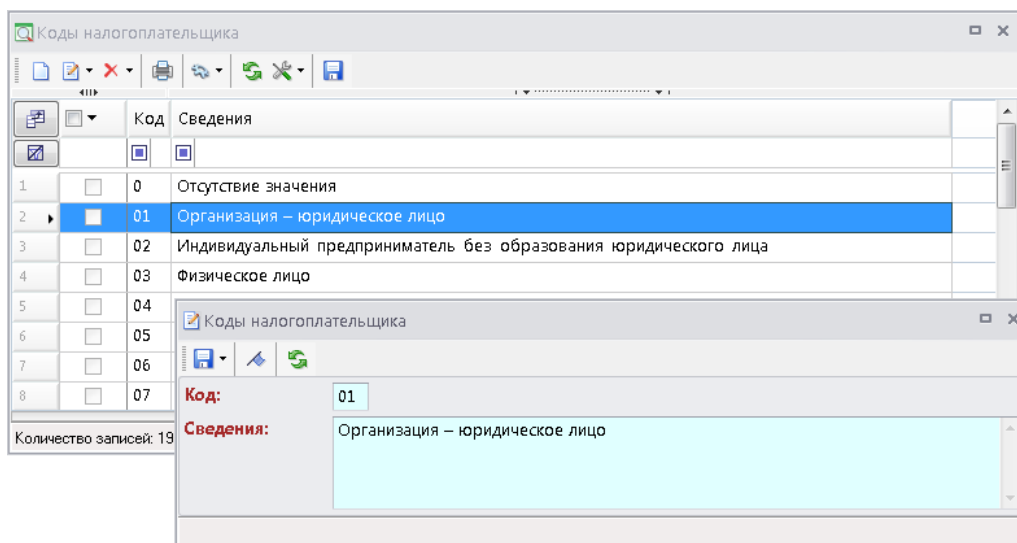


Рисунок 77. Справочник «Коды налогоплательщиков»

1.12.15. Справочник «Меры»

Справочник «Меры» (Рисунок 78) применяется в режимах невыясненных поступлений, более подробно в руководстве пользователя «Учет невыясненных поступлений».

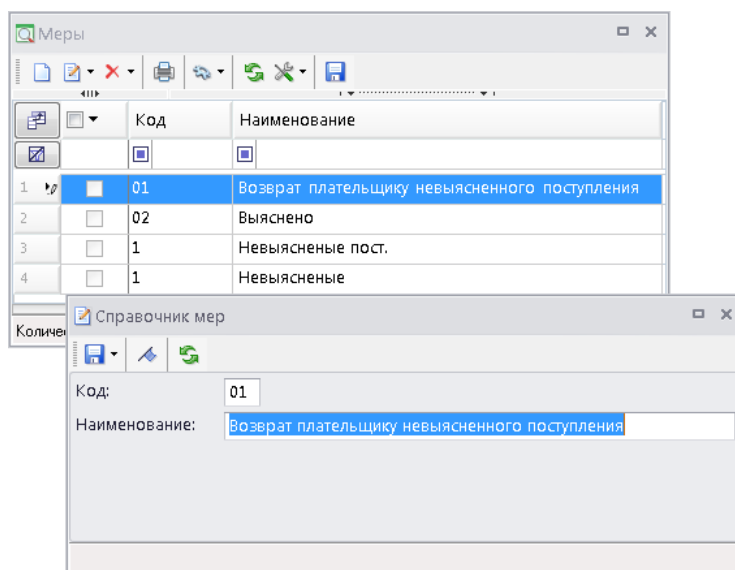


Рисунок 78. Справочник «Меры»

При вводе нового значения справочника указывается код меры, наименование документа, а также наименование.

1.12.16. Справочник «Назначение начислений»

Справочник «Назначение начислений» входит в состав подсистемы «Администратор - Д», описание справочника находится в руководстве пользователя по данной подсистеме.

НАВИГАТОР => СПРАВОЧНИКИ => ПРОЧИЕ => НАЗНАЧЕНИЕ НАЧИСЛЕНИЙ

1.12.17. Справочник «Наименование (вид) налогообложения»

Справочник «Наименование (вид) налогообложения» входит в состав подсистемы «Взаимодействие с ФНС», описание справочника находится в руководстве пользователя по данной подсистеме.

НАВИГАТОР => СПРАВОЧНИКИ => ПРОЧИЕ => НАИМЕНОВАНИЕ (ВИД) НАЛОГООБЛОЖЕНИЯ

1.12.18. Справочник «Нерабочие дни»

Справочник «Нерабочие дни» содержит список нерабочих (выходных) дней финансового года, применяется при расчете дат с целью учета только рабочих дней. Например, в следующих режимах (при заполненных нерабочих днях).

- **Исполнительный документ**: параметр «Срок» вычисляется автоматически от «Даты вручения уведомления» с учетом только рабочих дней,
- **Заявка на кассовый расход**: параметр «Предельная дата исполнения» вычисляется по рабочим дням.
- **Предварительный контроль «Контроль нерабочих дней»**: требует, чтобы дата документа была рабочим днём.

Справочник заполняется вручную либо принимается в электронном виде. При приеме можно указать файл приема (в формате xml) либо ссылку на сайт, откуда забрать файл. По умолчанию используется URL ссылка ftp://free:free@ftp.zakupki.gov.ru/fcs_nsi/nsiCalendarDays/.

1.12.19. Справочник «Номера документов»

Справочник «Номера документов» (Рисунок 79) содержит перечень типов документов системы и очередной номер документа для каждого из них.

НАВИГАТОР => СПРАВОЧНИКИ => ПРОЧИЕ => НОМЕРА ДОКУМЕНТОВ

Документ	Номер	Период	Начало периода	Бюджет	Корреспондент	Префикс
74 ☐ Бюджетное обязательство (изменения)	2	Год	01.01.2019	Бюджет Брянской области		
75 ☒ Бюджетное обязательство (изменения)	2	Год	01.01.2020	Бюджет Брянской области		
76 ☐ Бюджетное обязательство (принимаемое)	2	Год	01.01.2019	Бюджет Брянской области		
77 ☐ Денежное обязательство						
78 ☐ Денежное обязательство						
79 ☐ Запрос на аннулирование						

Количество записей: 764

Номера документов

Документ: Бюджетное обязательство (изменения)

Номер: 2 Период: Год Начало периода: 01.01.2020

Бюджет: Бюджет Брянской области

Корреспондент:

Рисунок 79. Справочник «Номера документов»

Значения данного справочника используются при автоматической нумерации документов (если в настройке соответствующего документа Автоматическая нумерация документов установлено значение «Да»):

- каждому новому документу заданного типа присваивается номер из данного справочника,
- после присвоения очередного номера документу значение в данном справочнике увеличивается на единицу.

В форме редактирования можно изменить очередной номер документа на произвольное значение. В поле **Период** отображается период, в течение которого ведется нумерация документа выбранного типа. В поле **Начало периода** отображается дата начала установленного периода документа выбранного типа, которому был присвоен последний номер.

1.12.20. Справочник «Номера электронных документов»

Справочник «**Номера электронных документов**» (Рисунок 80) содержит очередные номера посылок, которые используются в процессе формирования имен файлов при электронной передаче документов.

НАВИГАТОР => СПРАВОЧНИКИ => ПРОЧИЕ => НОМЕРА ЭЛЕКТРОННЫХ ДОКУМЕНТОВ

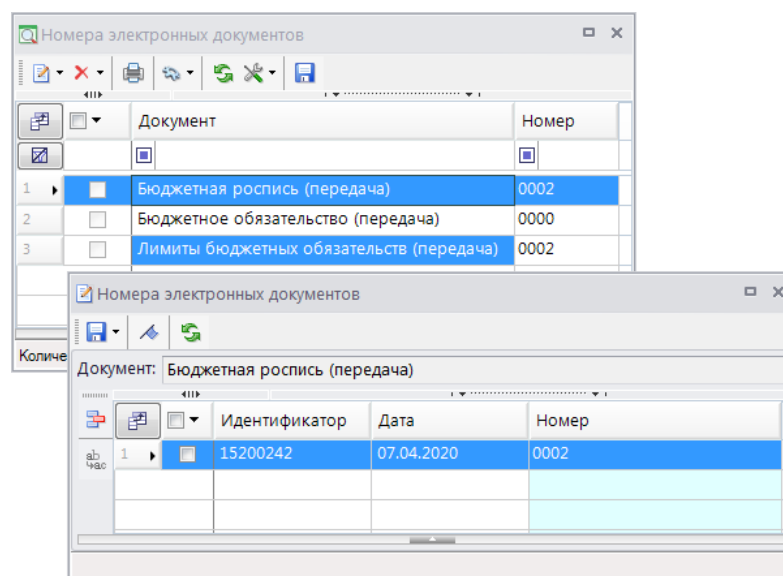


Рисунок 80. Справочник «Номера электронных документов»

В форме редактирования можно изменить очередной номер файла с указанным идентификатором и датой на произвольное значение.

1.12.21. Справочник «Объекты АИП»

Справочник «**Объекты АИП**» (Рисунок 81) содержит объекты адресно инвестиционных программ - перечень объектов недвижимости и строительства, для возведения которых заложены средства в бюджете, а так же мероприятий по усовершенствованию экономики региона и/или муниципальных образований. Ссылку на АИП можно указать в документах росписи и БО.

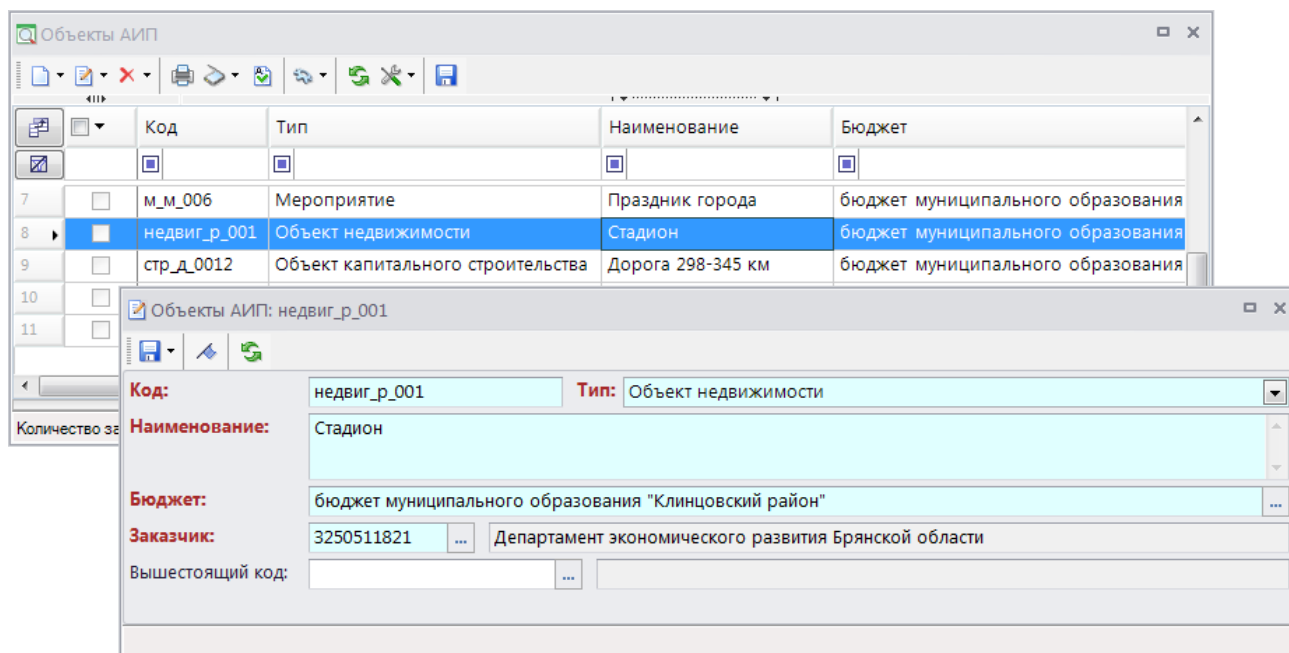


Рисунок 81. Справочник «Объекты АИП»

При создании новой записи справочника заполняются поля:

- **Код** - уникальный код АИП в пределах бюджета.
- **Тип** – тип объекта АИП.
- **Наименование** – наименование объекта АИП.
- **Бюджет** - бюджет, в котором реализуется АИП.
- **Заказчик** - предлагаются учреждения из справочника «**Главные распорядители бюджетных средств**», без учета бюджета.
- **Вышестоящий код** - ссылка на вышестоящий объект АИП. Заполняется, если АИП является подобъектом мероприятия.

НПА для объектов АИП

- Приказ Министерства экономического развития РФ от 19 мая 2014 г. N 278 «О реализации постановления Правительства Российской Федерации от 13 сентября 2010 г. N 716».
- Постановление Правительства Российской Федерации от 13 сентября 2010 г. N 716 «Об утверждении Правил формирования и реализации федеральной адресной инвестиционной программы».

Настройки справочника АИП

- **Наименование** - позволяет переименовать название справочника в Навигаторе комплекса.
- **Краткое наименование** - для переименования справочника в прочих визуализациях (кроме Навигатора): наименование графы/справочника в окне выбора при вводе документов, наименования отборов в отчетах, во всплывающих подсказках и т.д.

1.12.22. Справочник «Организационно-правовые формы организаций»

Справочник «Организационно-правовые формы организации» (Рисунок 82) содержит перечень организационно-правовых форм (ОПФ) организаций и используется при заполнении справочников корреспондентов.

НАВИГАТОР => СПРАВОЧНИКИ => ПРОЧИЕ => ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВЫЕ ФОРМЫ ОРГАНИЗАЦИЙ

	Код	Кр. наименование	Наименование
1	01	ООО	Общество с ограниченной ответственностью
2	02	ОДО	Общество с дополнительной ответственностью
3	03	ОАО	Открытое акционерное общество
4	04		
5	05		
6	06		
7	07		
8	08		
9	09		

Количество записей: 9

Организационно-правовые формы

Код: 01

Кр. наименование: ООО

Наименование: Общество с ограниченной ответственностью

Рисунок 82. Справочник «Организационно-правовые формы организаций»

При добавлении новой записи справочника указывается код организационно-правовой формы (максимум 7 знаков) и её наименование, краткое и полное.

1.12.23. Справочник «Основания»

Справочник «Основания» (Рисунок 83) содержит список видов документов-оснований. Значения данного справочника используются при регистрации документов «*Нормативный правовой акт*» и при вводе документов-оснований, минуя этот документ (например, при регистрации документов об изменении бюджетной росписи, лимитов и т.п.).

НАВИГАТОР => СПРАВОЧНИКИ => ПРОЧИЕ => ОСНОВАНИЯ

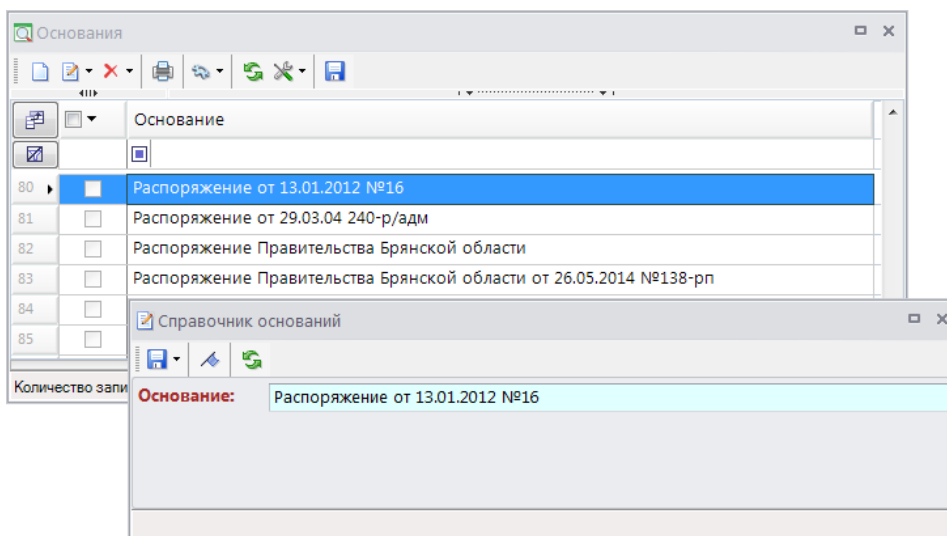


Рисунок 83. Справочник «Основания»

При добавлении новой записи справочника указывается наименование вида основания.

1.12.24. Справочник «Ответственные лица»

Справочник «**Ответственные лица**» (Рисунок 84) предназначен для регистрации информации о лицах, замещающих руководящие должности в организациях, зарегистрированных в системе, которая используется при формировании подписей документов и отчётов. В данном справочнике подлежат регистрации: руководители организаций, главные бухгалтеры, начальники отделов и их заместители.

НАВИГАТОР => СПРАВОЧНИКИ => ПРОЧИЕ => ОТВЕТСТВЕННЫЕ ЛИЦА

При добавлении новой записи справочника указывается:

- **Организация** - организация, сотрудником которой является ответственное лицо. Выбирается из справочника «**Корреспонденты (все)**»;
- **ФИО** - ответственного лица, его должность, контактный телефон и организация, в которой он занимает указанную должность (выбирается из справочника «**Корреспонденты (все)**»).
- **Пользователь** - логин, под которым ответственное лицо работает в комплексе. Параметр связывает ответственное лицо и логин, что позволяет распространить период действия ответственного лица (и его замещающих лиц) на ЭЦП - вне периода действия ответственного лица невозможно наложение ЭЦП, независимо от сроков действия сертификата.
- **Дата начала действия** - дата, с которой ответственное лицо имеет полномочия (зачислен в штат). Учитывается при выводе руководителя в отчетности - если дата документа/отчета не попадает в период действия ответственного лица, то выводится пустое значение (при условии применения в шаблонах/настройках отчетов переменной BOSS_FIO для вывода руководителя), а так же при наложении ЭЦП (если ответственное лицо связано с логином, т.е. заполнено поле **Пользователь**).
- **Дата окончания действия** - дата, с которой у ответственного лица прекращаются полномочия (увольнение).

№	ФИО	Должность
1	А.А. Бабась	Заместитель начальника финансового управления
2	А.С. Луценко	Начальник управления бюджетного учёта и консолидированной отчётности департамента финансов...
3	Г.В. Петушкова	Заместитель Губернатора Брянской области

Ответственные лица: А.А. Бабась

Организация: 3234012310 ... Департамент финансов Брянской области

ФИО: А.А. Бабась

Должность: Заместитель начальника финансового управления

Телефон:

Пользователь:

Дата начала действия:

Дата окончания действия:

Замещающие лица

Замещающее лицо		Должность	Период замещения	
Организация	ФИО		Дата начала	Дата окончания

Рисунок 84. Справочник «Ответственные лица»

В табличной части заполняются данные замещающих лиц - перечень ответственных лиц и периодов, на которые они замещают основное (редактируемое) ответственное лицо. В отчетах в качестве руководителя автоматически указывается замещающее лицо, если дата документа попадает в период замещения (и при условии применения в шаблонах/настройках отчетов переменной BOSS_FIO для вывода руководителя).

Если замещающие лица привязаны к логинам, то на период замещения заместители могут подписывать документы ЭЦП тем же уровнем, что и основное лицо, без внесения изменений в справочник **Уровни ЭЦП**.

Если ответственное лицо, связанное с логином (заполнено поле **Пользователь**), сменило должность/подразделение, то кроме изменения справочника **Ответственные лица** нужно проверить и справочник **Уровни ЭЦП**, возможно требуется изменить уровень, заменить логин и т.п.

В настройках справочника учетным записям пользователей сопоставляется по одной записи данного справочника для каждой из должностей (на общее значение для всех пользователей и при необходимости индивидуальные значения для конкретных пользователей): главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, заместитель начальника отдела, заместитель руководителя, начальник отдела, руководитель (*Рисунок 85*). Настройки справочника доступны также через главное меню программы.

МЕНЮ НАСТРОЙКИ => СПРАВОЧНИКИ => ОТЧЕТЫ => ОТВЕТСТВЕННЫЕ ЛИЦА

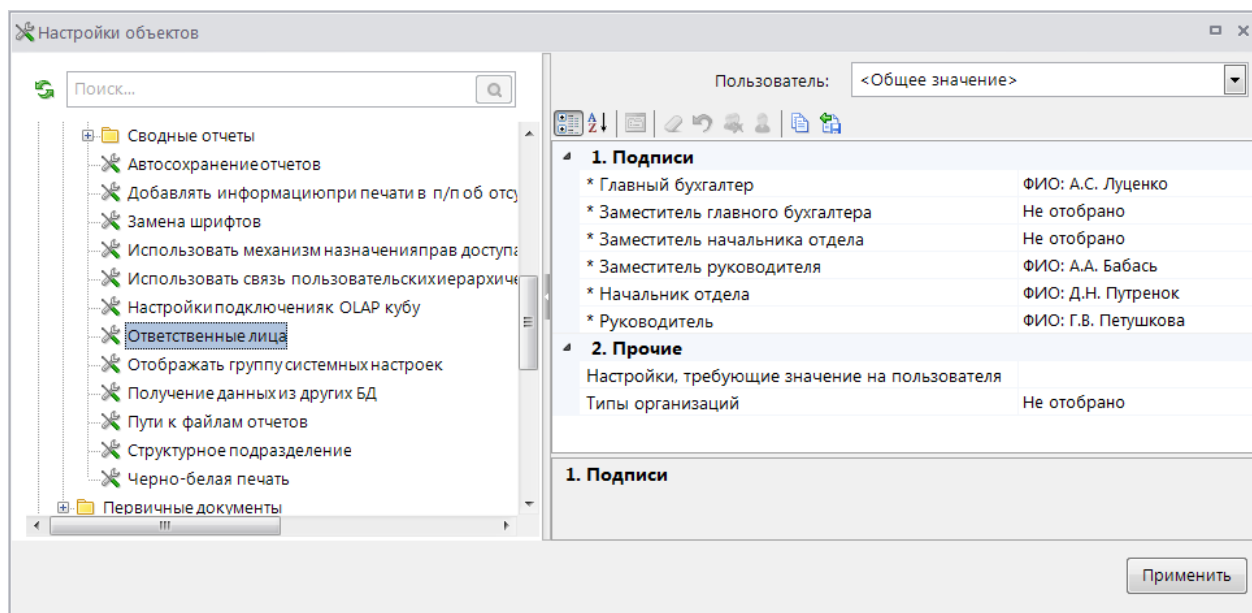


Рисунок 85. Настройки справочника «Ответственные лица»

1.12.25. Справочник «По вопросу»

Справочник «По вопросу» (Рисунок 86) используется как дополнительное примечание к документу для указания назначения вносимых изменений (например «Перемещение БА», «Выделение средств из резервного фонда», «Пеня транспортный налог»).

НАВИГАТОР => СПРАВОЧНИКИ => ПРОЧИЕ => ПО ВОПРОСУ

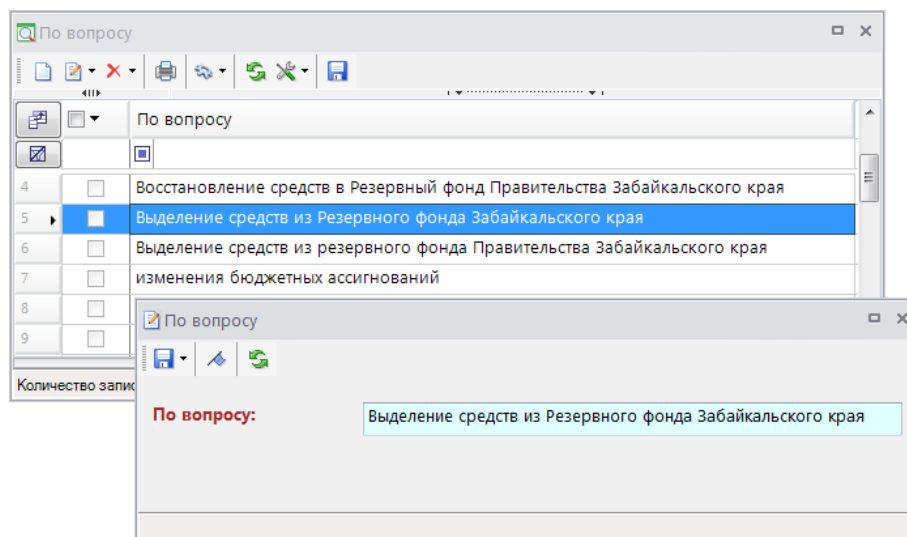


Рисунок 86. Справочник «По вопросу»

При добавлении новой записи справочника указывается назначение вносимых изменений.

1.12.26. Справочник «Подписываемые данные»

Справочник «Подписываемые данные» (Рисунок 87) содержит для документов комплекса перечень реквизитов, по которым вычисляется сигнатура при наложении ЭЦП.

НАВИГАТОР => СПРАВОЧНИКИ => ПРОЧИЕ => ПОДПИСЫВАЕМЫЕ ДАННЫЕ

При добавлении новой записи справочника заполняются поля:

- **Подписываемый объект** – название документа.
- **Дата начала использования** – дата, с которой начинает действовать подписываемый документ.

В табличной части вводятся подписываемые реквизиты, ввод осуществляется выбором в графе «Данные»: если выбор не предлагается, значит, использованы все доступные для данного документа реквизиты. Графа «Порядок» отображает последовательность расположения значений реквизитов, при сохранении переопределяется автоматически, вводить значения не нужно.

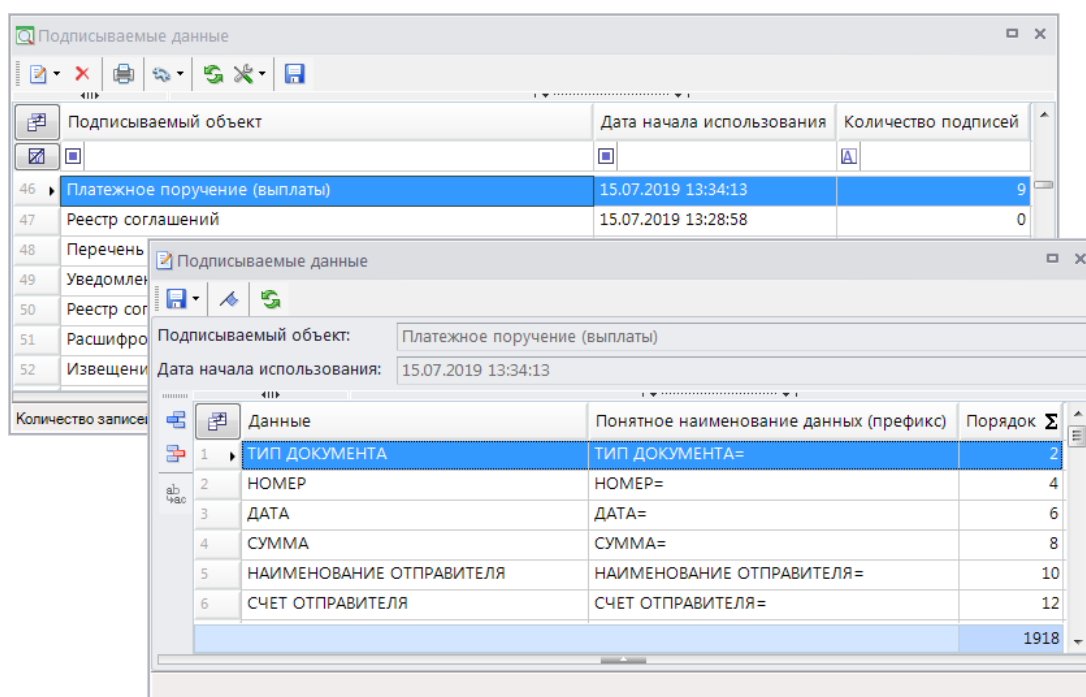


Рисунок 87. Справочник «Подписываемые данные»

1.12.27. Справочник «Показатели»

Справочник «Показатели» (Рисунок 88) применяется при заполнении документа «Реестра соглашений» на вкладке Показатели. Более подробно описано в руководстве пользователя «Реестр соглашений» Показатели - параметры, которых следует достичь при реализации программы.

НАВИГАТОР => СПРАВОЧНИКИ => ПРОЧИЕ => ПОКАЗАТЕЛИ

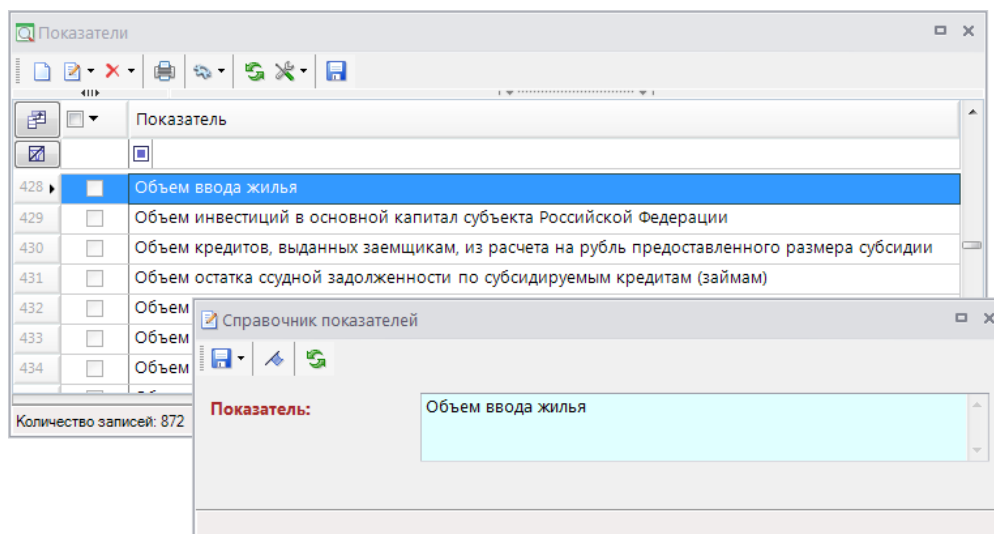


Рисунок 88. Справочник «Подписываемые данные»

При добавлении новой записи справочника указывается наименование показателя.

1.12.28. Справочник «Примечания»

Справочник «Примечания» (Рисунок 89) содержит список типовых примечаний, которые могут использоваться при заполнении примечаний документов.

НАВИГАТОР => СПРАВОЧНИКИ => ПРОЧИЕ => ПРИМЕЧАНИЯ

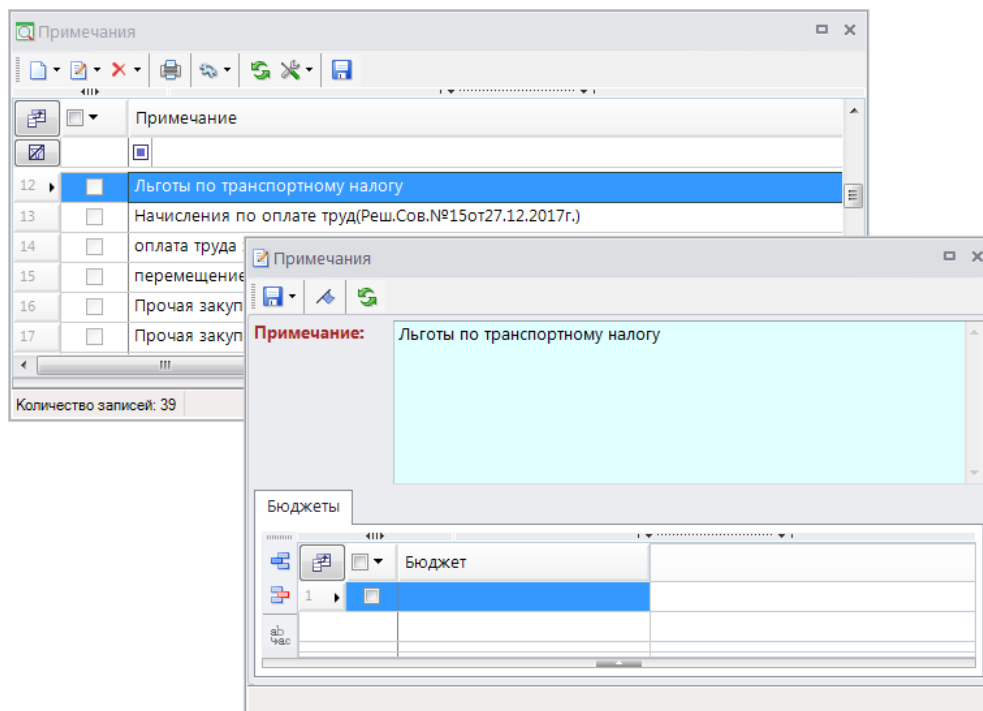


Рисунок 89. Справочник «Примечания»

При добавлении новой записи справочника указывается тест примечания, идентификатор присваивается автоматически. При необходимости выбирается принадлежность записи бюджету.

1.12.29. Справочник «Приоритеты»

Справочник «Приоритеты» (Рисунок 90) предназначен для ведения списка приоритетов для заполнения соответствующего поля документа «Заявка на кассовый расход».

НАВИГАТОР => СПРАВОЧНИКИ => ПРОЧИЕ => ПРИОРИТЕТЫ

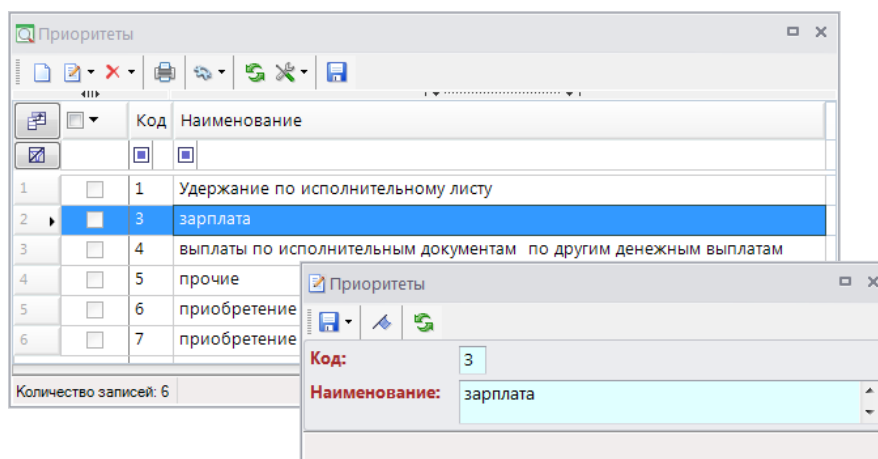


Рисунок 90. Справочник «Примечания»

При добавлении новой записи справочника указывается код приоритета (1 знак) и его наименование.

1.12.30. Справочник «Причины»

Справочник «Причины» (Рисунок 91) содержит перечень причин отнесения платежа на невыясненные поступления.

НАВИГАТОР => СПРАВОЧНИКИ => ПРОЧИЕ => ПРИЧИНЫ

При добавлении новой записи справочника указывается код (2 знака) и наименование причины отнесения платежа на невыясненные поступления.

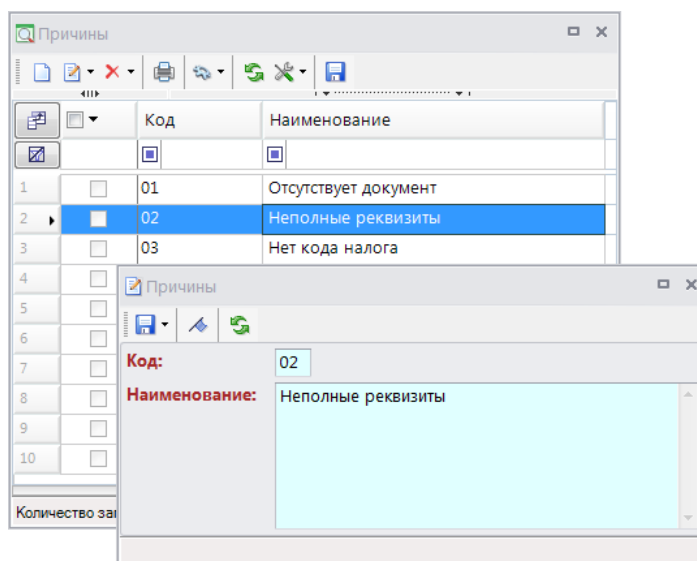


Рисунок 91. Справочник «Причины»

1.12.31. Справочник «Причины возврата исполнительных документов»

Справочник «Причины возврата исполнительных документов» (Рисунок 92) содержит перечень причин, которые указываются при формировании уведомлений о возврате исполнительных документов.

НАВИГАТОР => СПРАВОЧНИКИ => ПРОЧИЕ => ПРИЧИНЫ ВОЗВРАТА ИСПОЛНИТЕЛЬНЫХ ДОКУМЕНТОВ

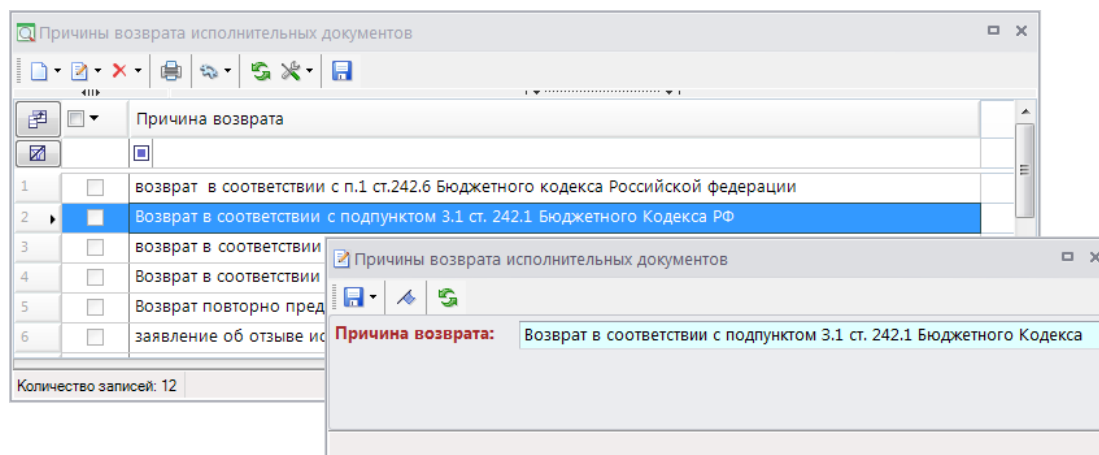


Рисунок 92. Справочник «Причины возврата исполнительных документов»

При добавлении новой записи справочника указывается наименование причины возврата исполнительных документов.

1.12.32. Справочник «Причины забраковки»

Справочник «Причины забраковки» (Рисунок 93) содержит перечень причин, которые указываются при забраковке черновых документов, а также при возврате документов в черновики с помощью режима Забраковать.

НАВИГАТОР => СПРАВОЧНИКИ => ПРОЧИЕ => ПРИЧИНЫ ЗАБРАКОВКИ

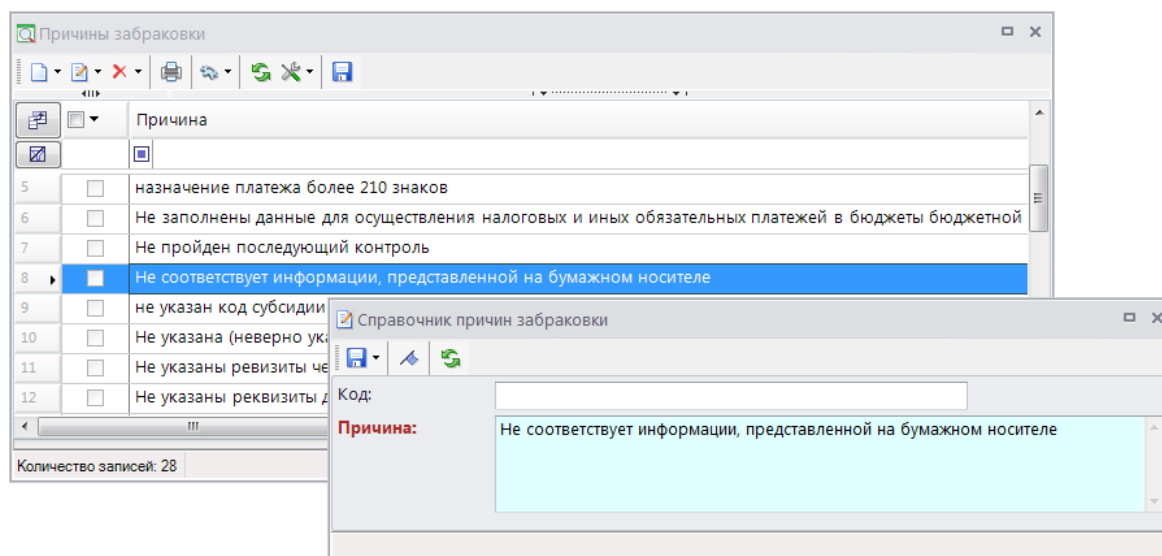


Рисунок 93. Справочник «Причины забраковки»

При добавлении новой записи справочника указывается текст причины забраковки документов.

1.12.33. Справочник «Регулярные выражения «примитивы»

Справочник «Регулярные выражения «примитивы» (Рисунок 94) содержит переменные, применяемые в шаблонах для разбора текстовых полей платежных документов.

НАВИГАТОР => СПРАВОЧНИКИ => ПРОЧИЕ => РЕГУЛЯРНЫЕ ВЫРАЖЕНИЯ «ПРИМИТИВЫ»

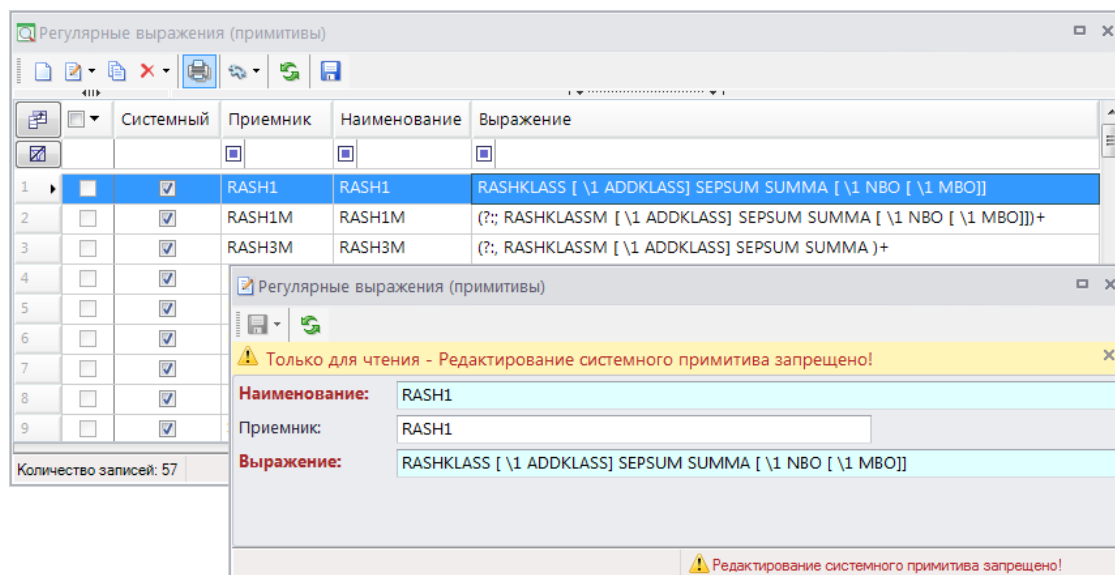


Рисунок 94. Справочник «Регулярные выражения «примитивы»

При создании новой записи справочника заполняются поля:

- **Наименование** - имя переменной, которое применяется в выражениях шаблонов. Задается пользователем.
- **Приемник** - обозначение показателя (БК, л/с и т.п.), которому будет присвоено значение при разборе шаблоном. Это фиксированный системный перечень. Разделители не имеют приемника.
- **Выражение** - правило, которым должно удовлетворять значение показателя. Задается в виде формул регулярных выражений ОС Windows, в которых могут использоваться другие примитивы (их наименования, не приемники).

1.12.34. Справочник «Регулярные выражения (шаблоны)»

Справочник «Регулярные выражение (шаблоны)» (Рисунок 95) содержит шаблоны регулярных выражений, по которым осуществляется разбор назначения платежа. Применяется (может применяться) в следующих случаях:

- при электронном приеме (сканировании) платежных документов для контроля соответствия текста назначения платежа (в части КБК, счетов) содержанию документа.
- при электронном приеме (сканировании) платежных документов для сноса в документ номера БО.

- при электронном приеме банковских, казначейских выписок/ведомостей для определения л/с, кодов дополнительных классификаторов.

НАВИГАТОР => СПРАВОЧНИКИ => ПРОЧИЕ => РЕГУЛЯРНЫЕ ВЫРАЖЕНИЯ (ШАБЛОНЫ)

Шаблоны можно привязать к конкретным счетам бюджета - в этом случае шаблон будет применяться только к документам с заданными счетами бюджета. Принцип применения шаблонов: если есть хотя бы один шаблон, привязанный к счету бюджета документа, то для анализа документа применяются только шаблоны, у которых указан требуемый счет бюджета, иначе, если нет ни одного шаблона с заданным счетом бюджета, то применяются свободные шаблоны (не имеющие привязки ни к одному из счетов бюджета).

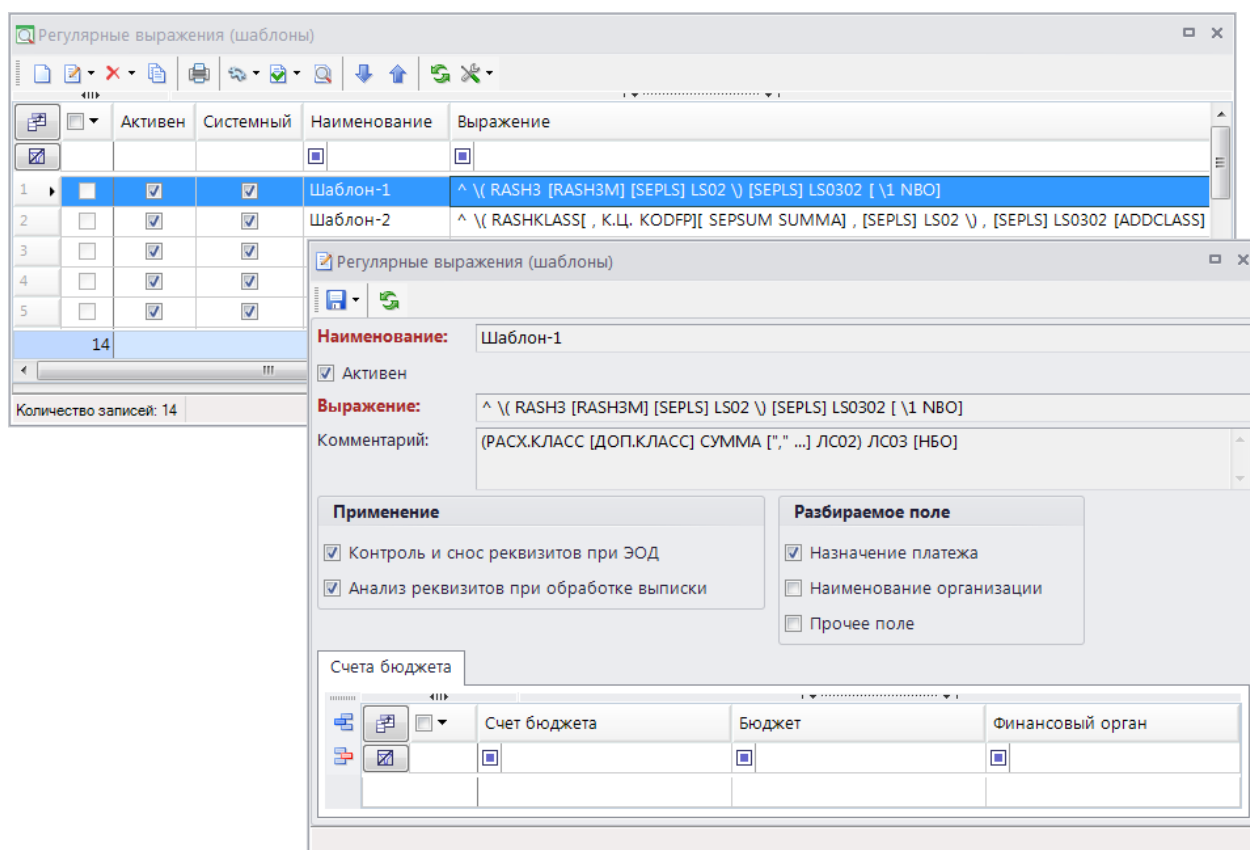


Рисунок 95. Справочник «Регулярные выражения (шаблоны)»

При создании новой записи справочника заполняются поля:

- **Наименование** - произвольное понятное пользователю наименование.
- **Активен** - ВКЛ/ОТКЛ шаблона. Неактивные шаблоны игнорируются. Поле предназначено для временного отключения каких-либо шаблонов, либо для заведения образцовых/эталонных шаблонов.
- **Выражение** - формула регулярного выражения.
- **Комментарий** – комментарий к выражению.
- **Применение** - в каких случаях применяется шаблон:
 - **Контроль и снос реквизитов при ЭОД** - контроль назначения платежа при электронным приеме платежных документов, а так же снос найденных показателей КБК (если включена настройка приема соответствующего документа);
 - **Анализ реквизитов при обработке выписки** - при электронном приеме выписок/ведомостей для поиска и заполнения л/с и КБК.

- **Разбираемое поле** – определяет, для разбора какого реквизита платежного документа предназначен шаблон.

Вкладка **Счета бюджета** предназначена для разделения шаблонов по бюджетам и видам выписок. Например разные шаблоны для разбора назначения платежа по 406/407 р/с бюджета БУ/АУ и 02/402 счетам бюджета казенных учреждений. Все активные шаблоны должны иметь привязку к соответствующим счетам бюджета, если есть привязка хотя бы у одного шаблона.

1.12.35. Справочник «Сертификаты»

Справочник «Сертификаты» (Рисунок 96) помимо ключей шифрования, содержит определенную информацию, позволяющую однозначно удостоверить личность владельца. При этом подтверждение удостоверения личности (субъекта) приходит от третьей стороны - удостоверяющего центра (УЦ, или Certificate Authority - CA), выдавшего сертификат, поэтому корневой сертификат УЦ (т.е. сертификат CA) должен быть в списке доверенных.

НАВИГАТОР => СПРАВОЧНИКИ => ПРОЧИЕ => СЕРТИФИКАТЫ

В общем случае субъектом сертификации может быть не только личность, но и оборудование (сервер, сайт и т.п.).

	Логины	Действителен с	Действителен по	Серийный номер	Идентификатор субъекта
1	zx3	29.12.2016 15:44:50	29.12.2021 15:54:50	67C2F335000000014A1	389310342E387E90978E415FAAED67DD1C2DB8D6
2	zx3, zx4	25.03.2020 09:50:01	25.09.2022 14:09:46	6ED2DF5F000000001790	C8DFCAAC6440347C400187DC1D221F659D2D50C4

Рисунок 96. Справочник «Сертификаты»

При создании новой записи справочника указывается логин, сроки начала и окончания действия, серийный номер сертификата, идентификатор, а также ФИО субъекта сертификата.

1.12.36. Справочник «Специальные указания»

Справочник «Специальные указания» (Рисунок 97) содержит текстовые примечания к документам, которые могут указываться в поле Специальные указания некоторых документов (например, распоряжений о зачислении средств на лицевые счета).

НАВИГАТОР => СПРАВОЧНИКИ => ПРОЧИЕ => СПЕЦИАЛЬНЫЕ УКАЗАНИЯ

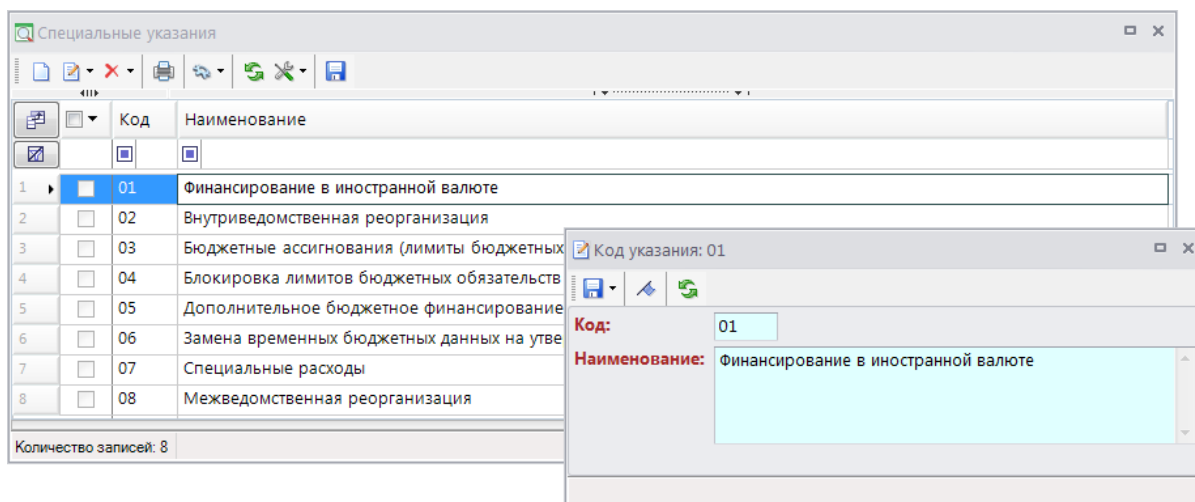


Рисунок 97. Справочник «Специальные указания»

При добавлении новой записи справочника указывается код специального указания (2 знака) и его наименование.

1.12.37. Справочник «Справочник склонений»

Справочник «Справочник склонений» (Рисунок 98) содержит слова/словосочетания/предложения, которые склоняются нестандартно, либо их неверно склоняет штатная функция ПАДЕЖ(). Учитывается в пользовательских шаблонах отчетов при применении функции ПАДЕЖ (<переменная/текст>; номер_падежа), где номер падежа - число от 1 до 6 (именительный, родительный, дательный, винительный, творительный, предложный).

НАВИГАТОР => СПРАВОЧНИКИ => ПРОЧИЕ => СПРАВОЧНИК СКЛОНЕНИЙ

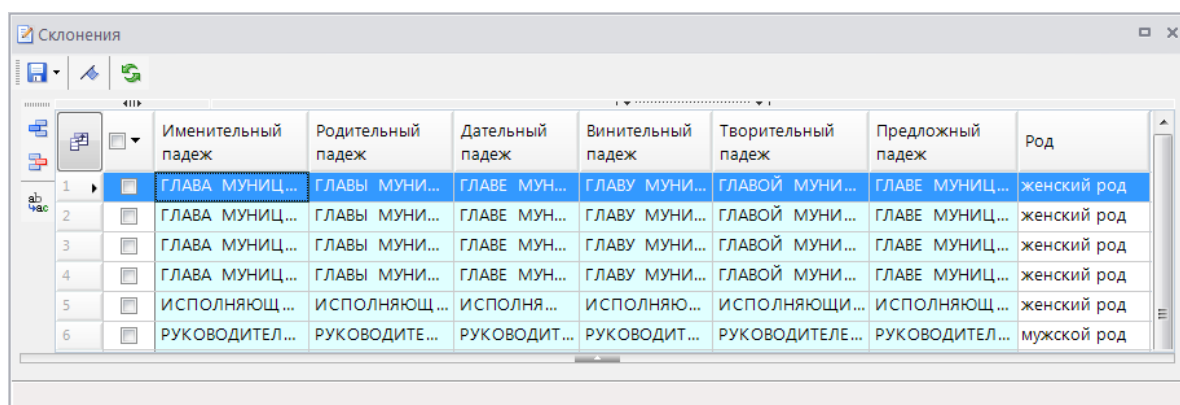


Рисунок 98. Справочник «Справочник склонений»

В этом справочнике режим списка и редактирования совмещены, по кнопке Сохранить и закрыть происходит сохранение изменений и закрытие окна справочника.

1.12.38. Справочник «Ставки НДС»

Справочник «Ставки НДС» (Рисунок 99) содержит ставки косвенных налогов, которые включаются в стоимость товара (работы, услуги).

НАВИГАТОР => СПРАВОЧНИКИ => ПРОЧИЕ => Ставки НДС

	Ставка НДС	Дата начала	Дата окончания	Примечание
1	10			
2	18		31.12.2018	
3	20	01.01.2019		Закон РФ от 04.08.2018, повышающий ставку НДС с 1 января 2019

Ставки НДС: 20

Ставка НДС, %: 20

Дата начала действия: 01.01.2019

Дата окончания действия:

Примечание: Закон РФ от 04.08.2018, повышающий ставку НДС с 1 января 2019 года с 18% до 20%. Закон был принят Госдумой 24 июля, одобрен Советом Федерации 28 июля 2018 г.

Рисунок 99. Справочник «Ставки НДС»

При создании новой записи справочника указывается размер ставки НДС, дата начала и окончания действия ставки НДС, а также примечание – текстовый комментарий к ставке НДС.

1.12.39. Справочник «Статусы налогоплательщика»

Справочник «Статусы налогоплательщика» (Рисунок 100) используется при заполнении 101 поля платёжных поручений.

НАВИГАТОР => СПРАВОЧНИКИ => ПРОЧИЕ => СТАТУСЫ НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИКА

	Код	Наименование
1	0	Отсутствие значения
2	01	Налогоплательщик - юридическое лицо
3	02	Налоговый агент
4	09	Индивидуальный предприниматель
5	10	
6	11	

Количество записей: 12

Статусы налогоплательщика

Код: 01

Наименование: Налогоплательщик - юридическое лицо

Рисунок 100. Справочник «Статусы налогоплательщика»

При добавлении новой записи справочника указывается код статуса налогоплательщика (2 знака) и его наименование.

1.12.40. Справочник «Статусы сообщений»

Справочник «Статусы сообщений» - справочник статусов обработки входящих сообщений внутренней почты. Применяется в списке входящих сообщений в графе «*Статус*».

НАВИГАТОР => СПРАВОЧНИКИ => ПРОЧИЕ => СТАТУСЫ СООБЩЕНИЙ

1.12.41. Справочник «Типы договоров»

Справочник «Типы договоров» входит в состав подсистемы «Администратор - Д», описание справочника находится в руководстве пользователя по данной подсистеме.

НАВИГАТОР => СПРАВОЧНИКИ => ПРОЧИЕ => ТИПЫ ДОГОВОРОВ

1.12.42. Справочник «Типы документов налогоплательщика»

Справочника «Типы документов налогоплательщика» (Рисунок 101) применяется для контроля 108 поля **Номер документа** налоговых реквизитов платежных поручений для определенных статусов плательщика, когда значение поля должно быть в виде <тип документа физического лица>;<номер> .

НАВИГАТОР => СПРАВОЧНИКИ => ПРОЧИЕ => ТИПЫ ДОКУМЕНТОВ НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИКА

Код	Наименование
01	Паспорт гражданина Российской Федерации
02	Свидетельство органов ЗАГС, органа исполнительной власти или органа местного самоуправления
03	
04	
05	

Количество записей: 23

Код: 01

Наименование: Паспорт гражданина Российской Федерации

Контроль 108 поля п/п: Да

Рисунок 101. Справочник «Типы документов налогоплательщика»

При создании новой записи справочника заполняются поля:

- **Код** – код типа документа налогоплательщика;
- **Наименование** – наименование документа налогоплательщика;
- **Контроль 108 поля п/п:**
 - *Да* - необходимо использовать в контроле 108 поля на соответствие приказа 107н;

- **Нет** - формат ГИС ГМП, не участвует в контроле на соответствие поля 108 приказа 107н.

1.12.43. Справочник «Типы сумм исполнительных документов и решений налогового органа»

Справочник «Типы сумм исполнительных документов и решений налогового органа» входит в состав подсистемы «*Взаимодействие с ФНС*», описание этих справочников находится в руководстве пользователя по данной подсистеме.

НАВИГАТОР => СПРАВОЧНИКИ => ПРОЧИЕ => Типы сумм исполнительных документов и решений
НАЛОГОВОГО ОРГАНА

1.12.44. Справочник «УИН»

Справочник «УИН» входит в состав системы «*Региональная система учета государственных и муниципальных платежей (ГИС ГМП)*», описание этих справочников находится в руководстве пользователя по данной подсистеме.

НАВИГАТОР => СПРАВОЧНИКИ => ПРОЧИЕ => УИН

1.12.45. Справочник «Уровни ЭЦП»

Справочник «Уровни ЭЦП» (*Рисунок 102*) используется для идентификации уровня накладываемой пользователем электронной подписи.

НАВИГАТОР => СПРАВОЧНИКИ => ПРОЧИЕ => Уровни ЭЦП

В данном справочнике за пользователями комплекса закрепляются уровни ЭЦП и задаются идентификаторы сертификатов ЭЦП. Далее в настройке «*Настройка уровней пользователей*» либо в автомате ЭЦП задается порядок (последовательность) наложения ЭЦП по уровням.

Уровни ЭЦП определяют степень значимости ЭЦП каждого пользователя комплекса. По умолчанию, чем выше уровень ЭЦП пользователя, тем значимее его подпись. Уровень ЭЦП присваивается документу как аналитический признак.

Если пользователь включен в несколько уровней, то при последовательном подписании на документ будут наложены ЭЦП по возрастанию уровней, начиная с наименьшего уровня. Например, если логин включен в уровни 2 и 3, то при первом подписании документ получит ЭЦП 2 уровня, при повторном наложении ЭЦП этим же пользователем - уровень 3.

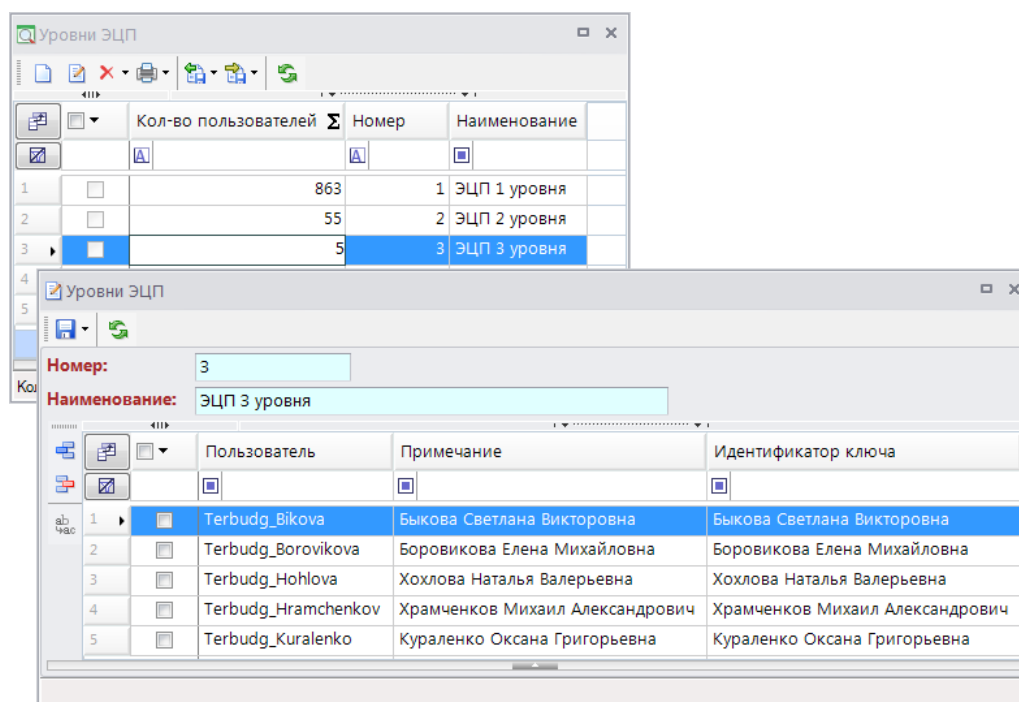


Рисунок 102. Справочник «Уровни ЭЦП»

В окне редактирования записи справочника заполняются номер и наименование уровня электронной подписи, в следующие поля табличной части добавляются данные зарегистрированных в программном комплексе пользователей, электронная подпись которых будет при наложении идентифицироваться данным уровнем:

- **Пользователь** - имя пользователя в программном комплексе, выбирается из справочника пользователей.
- **Примечание** - дополнительное пояснение к данной записи, например, роль пользователя, наименование организации или уровень бюджета, заполняется автоматически на основании значения поля **Примечание** справочника пользователей.
- **Идентификатор** - заполняется вручную уникальным идентификатором владельца ключа подписи из сертификата ключа в виде: #20A392AA0000000000C7 либо ФИО владельца из сертификата ключа, например: Иванов Иван Иванович.

Идентификатор

По идентификатору осуществляется поиск сертификата для наложения ЭЦП. В качестве идентификатора прописывается:

- первое значение из параметра "Субъект" (это может быть поле CN сертификата или email субъекта из поля E и т.п.);
- ФИО владельца сертификата из полей SN+G;
- либо серийный номер с префиксом #.

Каждому пользователю может быть поставлено в соответствие несколько идентификаторов (сертификатов), разделенных точкой с запятой «;».

При наложении ЭЦП сертификаты ищутся согласно идентификатору из справочника «Уровни ЭЦП» по следующей схеме:

1. выбирается из уровня ЭЦП значение идентификатора для пользователя,

2. если он начинается на знак решетка (#) , то поиск значения после решетки выполняется в серийных номерах сертификата.
3. если первый символ идентификатора не решетка, то к полю **Субъект сертификата** прибавляется значение полей SN+' '+G и уже в этом составном значении ищется наличие (вхождение) идентификатора с учетом регистра букв.

Если у удаленного пользователя право подписи имеют несколько человек, то для этой организации должно быть заведено как минимум столько же логинов для работы в ПК «Бюджет-СМАРТ» - у каждого будет свой идентификатор ключа.

Алгоритм наложения ЭЦП по кнопке  **Подписать:**

1. по параметру **Идентификатор ключа** на пользователя, подписывающего документ (логин, под которым работает в комплексе пользователь), определяется идентификатор сертификата (на кого выдан).
2. по найденному идентификатору на рабочей машине пользователя ищется сертификат.
3. согласно найденному сертификату накладывается ЭЦП (по алгоритму, заданному в настройке **Использовать алгоритм подписывания**).

Если п.п.1 и/или 2 будут неуспешны, будет выдано сообщение «**Сертификат не найден**».

Идентификатор может быть не задан (пусто), в этом случае при подписывании пользователю предлагается перечень установленных на компьютере пользователя сертификатов, удовлетворяющих настройке «Назначение сертификатов (OID)» (если она задана). При этом на сервере ключей не должно быть установлено сертификатов (в папках «**Другие**» и «**Личные**» не должно быть сертификатов), кроме Доверенного корневого ЦС.

1.12.46. Справочник «Форматы ЭОД»

Справочник «Форматы ЭОД» (Рисунок 103) содержит перечень поддерживаемых комплексом форматов обмена, доступно только для чтения.

НАВИГАТОР => СПРАВОЧНИКИ => ПРОЧИЕ => ФОРМАТЫ ЭОД

Значение колонок списка:

- **Номер версии** - код формата (TXPP140101, ClientBank, ed101 и т.п.).
- **Протокол ЭОД** - область применения данного формата в комплексе.
- **Документ** - режим комплекса, в котором осуществляется прием файлов текущего формата.
- **Орган-издатель** - автор формата:
 - СВ или СБР - Банк России,
 - FK - УФК,
 - GOV - правительство РФ,
 - KS - разработчик комплекса (внутренний формат).
 - MFRF - минфин РФ.
- **Окончание действия** - дата прекращения действия формата обмена согласно нормативно правовым актам издателя.

- **Версия документа** - версия документов по описанию форматов согласно НПА издателя.

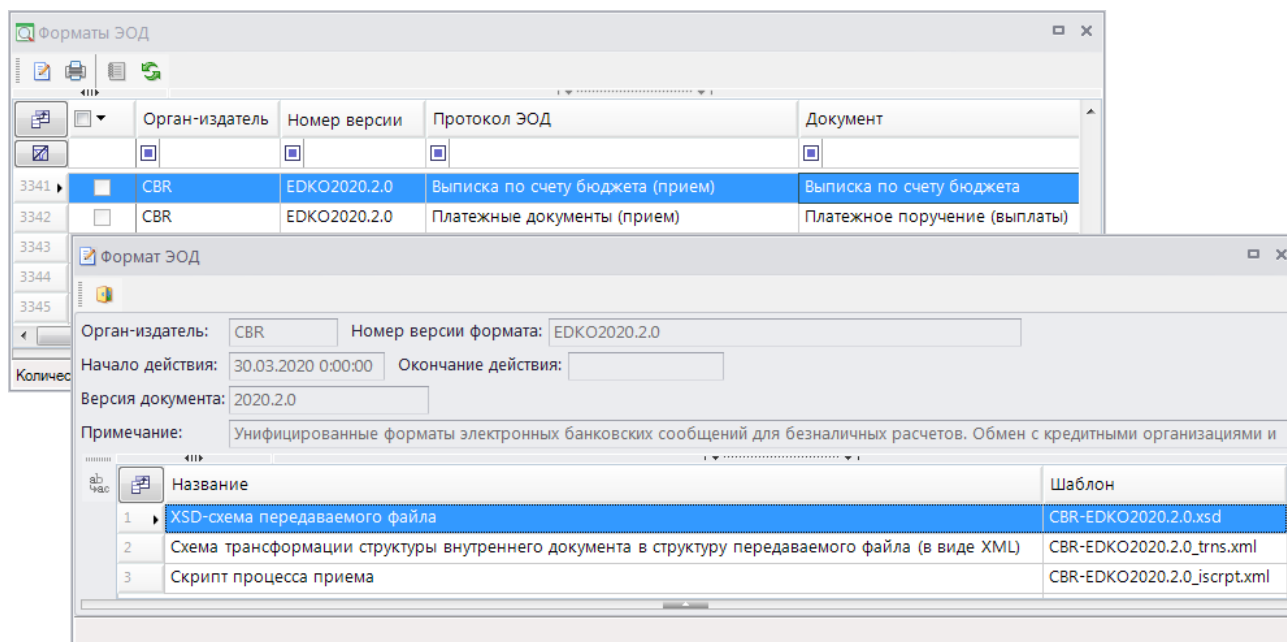


Рисунок 103. Справочник «Форматы ЭОД»

1.12.47. Справочник «Шаблоны печати отчетов»

Справочник «Шаблоны печати отчетов» (Рисунок 104) содержит перечень всех шаблонов комплекса с указанием принадлежности к соответствующим режимам (отчетам или документам).

НАВИГАТОР => СПРАВОЧНИКИ => ПРОЧИЕ => ШАБЛОНЫ ПЕЧАТИ ОТЧЕТОВ

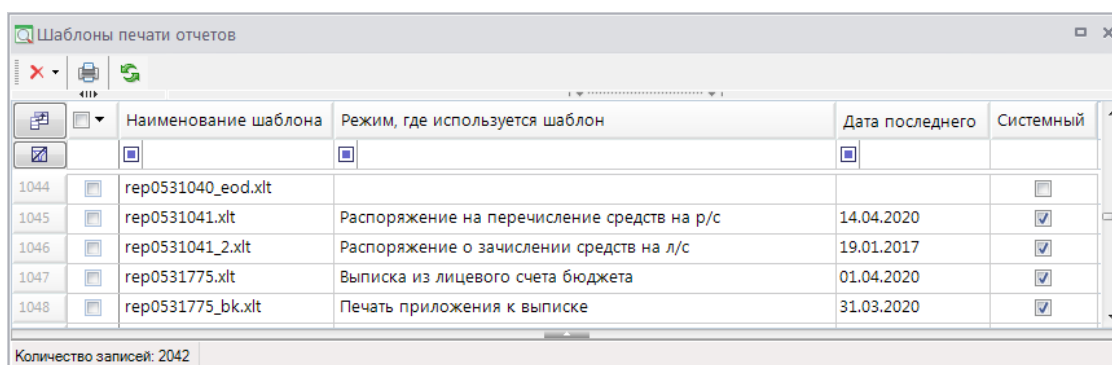


Рисунок 104. Справочник «Шаблоны печати отчетов»

Значения колонок списка:

- **Наименование шаблона** - имя шаблона печати документа/отчета.
- **Режим, где используется шаблон** - наименование отчета или документа, который применяют этот шаблон.
- **Дата последнего изменения** - дата последней модификации шаблона (при установке обновления или самим пользователем).

- **Системный** - признак, что шаблон поставляется с дистрибутивом комплекса. Такие шаблоны не следует модифицировать, при необходимости надо создавать копии шаблона в меню **«Менеджер шаблонов»** и редактировать копию.

Используя сортировку/фильтрацию по колонкам списка **«Дата последнего изменения»** и **«Системный»** можно определить, какие шаблоны изменилось при установке обновления, и при необходимости доработать собственные пользовательские шаблоны, созданные на основе системных.

1.13. Группа справочников «Реестр участников бюджетного процесса»

Группа справочников **«Реестр участников бюджетного процесса»** входит в состав комплекса задач, предназначенного для ведения реестра (перечня) УБП, описание режимов данной группы находится в руководстве пользователя **«Ведение реестра УБП»**.

НАВИГАТОР => СПРАВОЧНИКИ => РЕЕСТР УЧАСТНИКОВ БЮДЖЕТНОГО ПРОЦЕССА

1.14. Группа справочников «Счета и банки»

Группа справочников **«Счета и банки»** содержит перечень банков, использующихся в программном комплексе, а также информацию обо всех счетах организаций, данные которых используются в процессе исполнения бюджета.

НАВИГАТОР => СПРАВОЧНИКИ => СЧЕТА И БАНКИ => ОТКРЫТИЕ И ВЕДЕНИЕ ЛИЦЕВЫХ СЧЕТОВ

В эту группу входят:

Справочники счетов **«Лицевые счета»**, **«Расчётные счета»**, **«Счета бюджетов»**, позволяющие работать со счетами определенного вида, справочник **«Счета корреспондентов»**, в котором хранятся данные обо всех счетах организаций, зарегистрированных в программном комплексе.

- Справочники банков **«Банки»** и **«Справочник БИК ЦБ РФ»**.
- Системные справочники **«Типы счетов»**, **«Счета корреспондентов (расширенный)»**.

Особенности открытия счетов при использовании схемы кассового обслуживания с 02 лицевым счётом бюджета:

1. Расчётные 20-значные счета казначейства открываются органу казначейства.
2. Лицевой счёт бюджета (02...) открывается организации-пользователю, счётом открытия является 20-значный счёт казначейства из п. 1.
3. Лицевые счета бюджетополучателей открываются участникам бюджетного процесса, счётом открытия является лицевой счёт бюджета из п. 2.

Особенности открытия счетов при использовании схемы кассового обслуживания с открытием лицевых счетов бюджетополучателей в органах казначейства (без 02 счёта бюджета):

1. Расчётные 20-значные счета бюджета открываются организации-пользователю.
2. Лицевые счета бюджетополучателей открываются участникам бюджетного процесса, счётом открытия является расчётный счёт бюджета из п. 1 данного списка.



Подробно данные схемы работы описаны в руководствах пользователя «Кассовое исполнение бюджетов (с ведением лицевых счетов бюджетополучателей в органах федерального казначейства)» и «Кассовое исполнение бюджетов (с ведением лицевых счетов бюджетополучателей финансовым органом)».

Ниже приведена таблица соответствия казначейских счетов с 2021г

Таблица 4. Таблица соответствия казначейских счетов с 2021 года

1	2	3
Наименование казначейского счета	Кому открывается	Соответствие балансовых счетов (2020г) казначейским счетам (2021г)
Единый счет бюджета	Федеральному казначейству	40105 - 03211
	финансовому органу субъекта РФ	40201 - 03221
	финансовому органу муниципального образования	40204 - 03231
	органу управления государственным внебюджетным фондом	40401 (ПФР) - 03241; 40402 (ФСС) - 03251 40403 (ФФОМС) - 03261; 40404 (ТФОМС) - 03271
Казначейский счет для осуществления и отражения операций с денежными средствами бюджетных и автономных учреждений	Федеральному казначейству	40501(2) - 03214
	финансовому органу субъекта РФ	40601(1) - 03224
	финансовому органу муниципального образования	40701(1) - 03234
	органу управления государственным внебюджетным фондом	40501(2) - 03254 (ФСС)
Казначейский счет для осуществления и отражения операций с денежными средствами юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, бюджетными и автономными учреждениями	Федеральному казначейству	40501(1) - 03215
	финансовому органу субъекта РФ	40601(2) - 03225
	финансовому органу муниципального образования	40701(2) - 03235
Казначейский счет для осуществления и отражения операций с денежными средствами, поступающими во временное распоряжение	Федеральному казначейству	40302(1) -- 03212
	финансовому органу субъекта РФ	40302(2) - 03222
	финансовому органу муниципального образования	40302(3) - 03232
	органу управления	40302(7) - 03242 (ПФР);

	государственным внебюджетным фондом	40302(7) - 03252 (ФСС) 40302(7) - 03262 (ФФОМС); 40302(8) - 03272 (ТФОМС)
Казначейский счет для осуществления и отражения операций по учету и распределению поступлений	федеральному казначейству	40101 - 03100
	федеральному казначейству	40105 - 03217
	федеральному казначейству	[отсутствует] - 03420
	федеральному казначейству	[отсутствует] - 04100

1.14.1. Группа справочников «Открытие и ведение лицевых счетов»

Группа справочников содержит режимы закрытия, открытия и переоформления лицевых счетов, а также пакетного открытия лицевых счетов:

НАВИГАТОР => СПРАВОЧНИКИ => СЧЕТА И БАНКИ => ОТКРЫТИЕ И ВЕДЕНИЕ ЛИЦЕВЫХ СЧЕТОВ => ЗАЯВЛЕНИЕ НА ЗАКРЫТИЕ ЛИЦЕВОГО СЧЕТА

НАВИГАТОР => СПРАВОЧНИКИ => СЧЕТА И БАНКИ => ОТКРЫТИЕ И ВЕДЕНИЕ ЛИЦЕВЫХ СЧЕТОВ => ЗАЯВЛЕНИЕ НА ОТКРЫТИЕ ЛИЦЕВОГО СЧЕТА

НАВИГАТОР => СПРАВОЧНИКИ => СЧЕТА И БАНКИ => ОТКРЫТИЕ И ВЕДЕНИЕ ЛИЦЕВЫХ СЧЕТОВ => ЗАЯВЛЕНИЕ НА ПЕРЕОФОРМЛЕНИЕ ЛИЦЕВЫХ СЧЕТОВ

НАВИГАТОР => СПРАВОЧНИКИ => СЧЕТА И БАНКИ => ОТКРЫТИЕ И ВЕДЕНИЕ ЛИЦЕВЫХ СЧЕТОВ => ПАКЕТНОЕ ОТКРЫТИЕ ЛИЦЕВЫХ СЧЕТОВ

1.14.2. Справочник «Банки»

Справочник «Банки» (Рисунок 105) содержит реквизиты банков, где открыты счета организаций, участвующих в процессе исполнения бюджета. Ввод нового банка начинается с указания его БИКа. При нахождении введенного БИКа в справочнике БИК, остальные параметры заполняются автоматически, иначе будет сообщение об отсутствии такого банка в справочнике БИК и остальные параметры вводимого банка надо будет заполнить вручную.

НАВИГАТОР => СПРАВОЧНИКИ => СЧЕТА И БАНКИ => СЧЕТА И БАНКИ => БАНКИ

БИК	Наименование участника расчетов	Город	Корр. счет	Головной банк	Состояние
040173604	АЛТАЙСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ N8644 ПАО СБЕРБАНК	Г.БАРНАУЛ	30101810200000000604		Открыт
040173733	АЛТАЙСКИЙ РФ АО "РОССЕЛЬХОЗБАНК"	Г.БАРНАУЛ	30101810100000000733		Открыт
040173756					
040304793					
040333866					
040349001					
040349516					

Количество записей: 1203

БИК: 040173733

Наименование участника расчетов: АЛТАЙСКИЙ РФ АО "РОССЕЛЬХОЗБАНК"

Корр. счет: 30101810100000000733 **РКЦ:** 040173001 **ОТДЕЛЕНИЕ** БАРНАУЛ

Дополнительно Клиенты Филиалы Опции контроля реквизитов документов

Город: Г.БАРНАУЛ

Состояние: Открыт Код ЦОИ:

Головной банк:

Организация:

Рисунок 105. Справочник «Банки»

По кнопке  **Информация из справочника БИК** можно посмотреть информацию по данным ЦБ РФ по выделенным банкам.

В окне редактирования банка заполняются поля:

- **БИК** - банковский идентификационный код, рекомендуется при вводе выбирать значение из «Справочника БИК ЦБ РФ» - в этом случае все прочие параметры банка заполняться автоматически.
- **Наименование участника расчетов** - наименование банка, обычно без указания населенного пункта.
- **Корр. счет** – корреспондентский счет банка.
- **РКЦ** - расчетно-кассовый центр, в котором обслуживается банк, в том числе, указывается ГРКЦ для РКЦ.

На вкладке **Дополнительно** указывается набор второстепенных параметров банка.

- **Город** - населенный пункт, в котором открыт банк. Может добавляться к наименованию банка при формировании образа документа.
- **Состояние** - статус банка, проверяется только при отсутствии БИК в «Справочнике БИК ЦБ РФ».
- **Головной банк** - вышестоящий (родительский) банк для филиалов.
- **Организация** – ссылка на справочник «Кредитные организации».

На вкладке **Клиенты** указывается перечень клиентов банка, взаимодействующих с банком (владельцы счетов бюджета):

- **Код клиента** - код, присваиваемый банком клиенту (корреспонденту), открывшему счет в банке. Применяется для формирования значения параметра EDAuthor по формату УФЭБС.
- **ИНН** - корреспондент, которому присвоен код клиента, выбирается из справочника.

- **Наименование** – наименование организации.

На вкладке **Филиалы** указывается:

- **БИК** – БИК филиала.
- **Наименование** – наименование филиала.

На вкладке **Опции контроля реквизитов документов** указываются требования банка к оформлению платежных документов. Может применяться в различных режимах комплекса для автоматического предварительного контроля платежных документов. Вкладка активна только для банков, в которых открыты счета бюджета.

- Запрещенные для перечисления балансовые счета второго порядка по банковскому плану счетов - перечень (через запятую) 5 первых знаков счетов, на которые запрещено перечислять средства. Значение по умолчанию 30101 (запрет перечисления на любые счета, начинающиеся с 30101).
- Недопустимые коды символов в текстовых реквизитах - набор ASCII кодов символов (через запятую, интервалы через тире), применение которых запрещено. Значение по умолчанию: 0-31,124,127-167,169-183,186-191 . Для справки: символ «№» - код 185, «ё» - 184, «Ё» - 168, двойная кавычка (") - 34, "<" - 171, ">" - 187, апостроф (') - 39. Проверяются поля: назначение платежа, наименование отправителя, наименование получателя.
- Наличие номера документа - номер должен быть, при этом только из цифр и не из одних нулей. Контроль применяется только для платежных поручений, и не применяется к заявкам на кассовый расход (согласно 383-П).
- Сумма документа - сумма документа должна быть больше нуля. Контроль применяется только для платежных поручений, и не применяется к заявкам на кассовый расход.
- Наличие банка в Справочнике БИК ЦБ РФ - проверка банков, указанных в документе на:
 - наличие (не пусто и не одни нули) БИК банков в документе (как отправителя, так и получателя);
 - наличие БИК в Справочнике БИК (по сути, проверка «банк не закрыт», если Справочник БИК постоянно обновляется) и при этом есть признак участника обмена (см «Справочник БИК ЦБ РФ», графа «Участник расчетов»). Согласно УФЭБС:
 - Участник - Клиент Банка России (кредитная организация/филиал или другой клиент Банка России, не являющийся кредитной организацией), заключивший с Банком России договор об обмене электронными сообщениями при осуществлении расчетов через расчетную сеть Банка России и применяющий для взаимодействия с ПС БР (платежной системой Банка России) программный комплекс «Автоматизированное рабочее место клиента Банка России новое» (ПК АРМ КБР-Н).
 - Контролировать коррсчета - проверка корректности коррсчета в документе.
 - Если банк является РКЦ (БИК xxxxxx00x): не должно быть указано коррсчета («Недопустимое значение коррсчета банка отправителя/получателя»).
 - Если банк не РКЦ (БИК xxxxxxNNx , NN не 00): должен быть указан коррсчет, любой размерности («Отсутствует коррсчет банка ...»).
 - Если банк не РКЦ (БИК xxxxxxNNx , NN не 00): должен быть указан коррсчет вида 301* размерностью в 20 символов, три последних знака которого совпадают с тремя последними знаками БИК и должен коррелировать с БИК («Ошибочный коррсчет банка ...»). При этом БИК банка должен присутствовать в Справочнике БИК.

Корсчет должен совпадать с корсчетом, указанным в «Справочнике БИК» для данного БИК.

- **Наличие и правильность даты документа** - дата документа должна быть, и в пределах: не ранее 10 дней от расчетной даты и не позже расчетной даты комплекса.
- **Наличие и корректность ИНН отправителя** - ИНН отправителя должен быть заполнен значением длиной 10 либо 12 знаков, и не из одних нулей, так же проверяется на контрольный разряд.
- **Наличие и корректность ИНН получателя** - ИНН получателя может либо отсутствовать, либо значение «0», либо размерность 10 или 12 знаков. Для ИНН длиной 10/12 знаков так же проверяется контрольный разряд.
- **Контроль налоговых показателей (40101)** - для платежей на р/с 40101 проверяется заполненность : статуса плательщика (101 поле), КПП получателя, ИНН получателя.
- Заполненность статуса составителя (101) - выполняется ряд проверок налоговых показателей:
 - - при заполненном статусе (101 поле) его значение должно быть в диапазоне от 1 до 26;
 - - при заполненных прочих налоговых реквизитах (хоть одно из 105-109) должен быть заполнен статус (101 поле);
 - - при не заполненных прочих налоговых реквизитах (104-109) должен быть пуст и статус (101 поле).
 - - статус (101 поле) должен быть заполнен, если счет получателя соответствует 107н.
 - - статус (101 поле) должен быть пуст, если счет получателя не соответствует 107н.
 - - статус (101 поле) должен быть пуст, если счет получателя не соответствует 107н.
- **Контроль КПП** - КПП отправителя при заполненном статусе (101 поле) должно быть либо значение «0» либо длиной 9 знаков, при незаполненном статусе значение КПП отправителя не анализируется. КПП получателя должно быть либо пусто, либо значение «0» либо длиной 9 знаков, а при платежах в бюджетную систему - строго 9 символов.

1.14.3. Справочник «Банковские карты»

Справочник «Банковские карты» (Рисунок 106) предназначен для ведения учета банковских карт.

НАВИГАТОР => СПРАВОЧНИКИ => СЧЕТА И БАНКИ => СЧЕТА И БАНКИ => БАНКОВСКИЕ КАРТЫ

The screenshot shows the 'Банковские карты' (Bank Cards) window. It contains a table with columns: 'Номер' (Number), 'Работник' (Employee), and 'Организация' (Organization). The table lists several cards, with the first one selected. Below the table, there is a detailed view of the selected card with the following fields:

- Номер:** 4274080010137787
- Работник:** Соловьева Валентина Афанасьевна
- Должность:** бухгалтер-кассир
- Счет открытия:** 40116810108000020526 ... Управление Федерального казначейства по Брянской области
- Дата закрытия:** (dropdown menu)

Below the detailed view, there is a table for 'Организации' (Organizations) with columns: 'ИНН' (Tax ID), 'Код УБП' (UBP Code), and 'Наименование' (Name). The table lists one organization: 'ГБУЗ "Трубчевская ЦРБ"'. At the bottom left, it says 'Количество записей: 173'.

Рисунок 106. Справочник «Банковские карты»

Для каждой карты указывается:

- **Номер** - номер карты, указанный на ней, без пробелов.
- **Работник** - ФИО пользователя банковской карты, выбирается из справочника «Ответственных лиц».
- **Должность** - должность пользователя карты. Заполняется автоматически согласно справочнику ответственных лиц, после указания работника должность можно изменить.
- **Счет открытия** - расчетный счет бюджета, на котором открыта банковская карта.
- **Дата закрытия** - дата, с которой запрещено проводить операции по банковской карте.

На вкладке **Организация** указывается ИНН работника - пользователя карты. Заполняется автоматически согласно справочнику «Корреспонденты (все)».



Редактирование реквизитов банковских карт осуществляется также на вкладке **Банковские карты** справочников «Получатели бюджетных средств» и «Распорядители бюджетных средств».

Рекомендуемая схема учета оборотов на банковских картах

Предполагается, что карты открыты на одном р/с бюджета (40116), который открыт финансовому органу.

1. Заполнить справочник «Банковские карты».
2. Заявка на получение наличных по карте: оформление «*Заявки на получение наличных денежных средств, перечисляемых на карту*», с заполнением карты.
3. Перечисление на карту: формирование платежей (из сводных заявок налички) с простановкой в платежном поручении карты (см. на вкладке **Дополнительно**) и

указанием номера карты в назначении платежа (см. автомат реквизитов, переменные вида «199н: Номер банковской карты ...»).

4. Поступления на карту и списания с карты: прием выписки банка с проведением анализа реквизитов с целью простановки банковских карт в платежных документах (см. вкладку **Дополнительно** в документах).
5. Списание с карты (возврат наличных): оформление **«Расшифровок сумм неиспользованных наличных денежных средств»** с последующим формированием платежей по возврату наличных в бюджет с простановкой в платежках банковских карт (см. вкладку **Дополнительно** в платежных документах).
6. Формирование отчета ОТЧЕТЫ\ОБЩИЕ ОТЧЕТЫ\Отчет по обороту банковских карт.

Благодаря указанию номера банковской карты во всех платежных документах (где исходно при создании документа, где благодаря анализу реквизитов) можно получить отчет по оборотам банковских карт и остатках на них.

Настройки

1. **Меню Настройки - НАСТРОЙКИ \ Взаимодействие с РКЦ/КО/ОрФК \ Анализ реквизитов \ Шаблоны номеров банковских карт** - Указывается маска номеров банковских карт, анализируемых в назначении платежа. Можно указать несколько масок, через запятую.

Пример: ???678923*,45??678944*

2. Группа настроек **НАСТРОЙКИ \ Взаимодействие с РКЦ/КО/ОрФК \ Анализ реквизитов** - Поиск реквизитов документа в текстовых полях аналитически.

1.14.4. Справочник «Лицевые счета»

Справочник «Лицевые счета» - справочник лицевых счетов, по которым ведется учет средств в комплексе (*Рисунок 107*).

НАВИГАТОР => СПРАВОЧНИКИ => СЧЕТА И БАНКИ => СЧЕТА И БАНКИ => ЛИЦЕВЫЕ СЧЕТА

Список справочника состоит из следующих колонок:

- **Счет открытия** - счет бюджета, на котором открыт л/с.
- **Ведомство** - ведомственная принадлежность владельца л/с (см справочник «Корреспонденты (все)»).
- **Дата закрытия**: с этой даты счет закрыт и не предлагается в списке выбора при вводе документов. Значение данного поля имеет приоритет над периодами блокировок.
- **Дата блокировки**: дата начала актуального счета среди всех периодов блокировки. Операции по заблокированным счетам по умолчанию возможны: для исключения проведения некоторых операций, обычно платежей, по заблокированным счетам следует в соответствующих документах применять предварительный «Контроль состояния счета отправителя/получателя».
- **Дата переоформления л/с** - значение реквизита **Дата переоформления** последнего заявления на переоформление лицевого счета.
- **ТОФК открытия** - код отделения федерального казначейства, в котором открыт л/с. Не заполняется для л/с, открытых финорганом. При выгрузке платежных поручений в формате УФК, если не заполнен ТОФК открытия, то:

- не передается информация о л/с,
- не передается информация о БК, кроме дополнительной классификации,
- для л/с АУ формируется блок РР (по ТФФ блок РР не формируется для платежей АУ).
- **ТОФК обслуживания** - код отделения федерального казначейства, в котором л/с обслуживается: обмен документами и ведомостями. Не заполняется для л/с, открытых и обслуживаемых финорганом.

	Номер счета	ИНН	Код УБП	Назначение	Корреспондент	Тип счета
274	03824004820	3250059309	00482	Счет корреспондента	Управление имущественных отношений Брянской области	Л/с получателя
275	03825002210	3234016192	00221	Счет корреспондента	управление физической культуры и спорта Брянской области	Л/с получателя
276	03826000110	3250071169	00011	Счет корреспондента	Контрольно-счетная палата Брянской области	Л/с получателя
277	03828002390	3234023810	00239	Счет корреспондента	Избирательная комиссия Брянской области	Л/с получателя
278	03830002190	3250058048	00219	Счет корреспондента	Управление мировой юстиции Брянской области	Л/с получателя

Количество записей: 2178

Рисунок 107. Список документов справочника «Лицевые счета»

Создание и редактирование справочника

О порядке регистрации счетов см. п. 0 (справочник «Счета корреспондентов»).

Настройка «**Используемые типы счетов**» ограничивает набор доступных типов счетов при вводе счета. Настройка учитывается в зависимости от «Категории» счета: при изменении категории поле **Тип счета** автоматически очищается. При выборе типа счета, открываются только те, что отмечены.

Настройка «**Типы счетов открытия**» ограничивают выбор счетов в поле **Счет открытия**. Если настройки (или одна из них) не заданы, то указать счет открытия будет невозможно.

Лицевые счета

Номер счета	ИНН	Код УБП	Назначение	Корреспондент
01272001000	3250071987	00100	Счет корр...	департамент промышленности, транспорта и связи...

Счет: 01272001000

Номер счета: 01272001000
Корреспондент: 3250071987 ... департамент промышленности, транспорта и связи Брянской области
Назначение: Счет корреспондент
Категория: Лицевой счет
БИК: ...
Счет открытия: 40201810600000100013 ... Средства местн.бюдж.
Тип счета: SYS_LS_RBS ... Лицевой счет распорядителя

Дополнительно | Корреспонденты | Счета наличности | КБК

Дата открытия: ... № документа: ... Дата документа: ... Дата закрытия: ...
 Бюджет: Бюджет Брянской области
 ТОФК открытия: 2700 ... Управление Федерального казначейства по Брянской области
 ТОФК обслуживания: 2700 ... Управление Федерального казначейства по Брянской области
 Вышестоящий счет: ...
 Вид средств: БС ... Средства бюджета
 Примечание:

Периоды блокировок счета			
Дата начала	Дата окончания	Код типа блокировки	Примечание

Рисунок 108. Справочник «Лицевые счета»

В табличной части «**Периоды блокировок счета**» (Рисунок 108) указывается дата начала и дата окончания периода блокировок счета, а также код типа блокировки (необязательный параметр). Этими периодами определяется статус счета. Если дата документа или расчетная дата комплекса попадает в период блокировки счета или закрытия, то счет, соответственно, заблокирован или закрыт. У периода закрытия имеется приоритет.

Закрытие счета осуществляется заполнением поля **Дата закрытия** - с этой даты счет имеет статус «**Закрыт**». Например, если дата документа позже даты закрытия л/с, то счет не предлагается для выбора при вводе документов.

Временная блокировка счета задается в табличной части на вкладке **Дополнительно** - указываются периоды блокировки счета. При наличии даты начала блокировки и отсутствии даты окончания блокировки счет будет заблокирован постоянно. Блокировка счетов учитывается в предварительных контролях: «**Контроль состояния счета отправителя**», «**Контроль состояния счета получателя**».

Блокировка л/с не означает невозможность проведения операций по нему. Для блокировки проведения операций следует в соответствующие документы добавить предварительный контроль «**Контроль состояния счета отправителя**» /получателя.

При сохранении счета выполняется следующий контроль: контроль на повторный ввод и нумерацию.

В справочнике можно применить предварительный контроль, который будет проверять соответствие номера л/с требованиям ПК «Бюджет-СМАРТ» на этапе создания л/с.

Печать книги регистрации лицевых счетов.

Печать согласно федеральному НПА по открытию и ведению л/с (см. 21н от 17 октября 2016 г). Печать осуществляется только для л/с, владелец которых существует в справочнике «Реестр УБП».



Книга регистрации печатается только по л/с, у владельцев которых не пустой Код УБП.

Печать уведомлений об открытии/закрытии л/с может осуществляться в этом же пункте печати, только с разными шаблонами.

В выборку печати книги регистрации счетов добавлены поля для применения в пользовательских шаблонах: {prсог}, {prсог_inn}, {prсог_sn}, {prсог_n}, {ctype}, {ссог_n} - реквизиты прикрепленного к счету корреспондента (соответственно ключ, ИНН, краткое наименование, полное наименование), код типа счета (для возможности выводить дополнительную информацию в зависимости от типа счета), наименование владельца из справочника корреспондентов.

Дата переоформления л/с может определяться двумя способами:

1) поле date_exes - (по умолчанию) дата появления текущего актуального полного наименования владельца счета в реестре УБП .

2) поле date_chang - по дате переоформления указанной в документе «*Заявление на переоформление лицевых счетов*».

Печать уведомления об открытии/закрытии лицевых счетов.

Отчет для сообщения в налоговый орган об открытии (закрытии, изменении реквизитов) лицевого счета организаций.

Информация о банке (ИНН, КПП) выводится, если соответствующий банк заведен в справочнике «**Кредитные организации**» и ссылка на него есть в справочнике «**Банки**» (см. поле **Организация**). Код налогового органа заполняется по данным ИНН и КПП.



Уведомления печатаются только по л/с, у владельцев которых не пустой Код УБП.

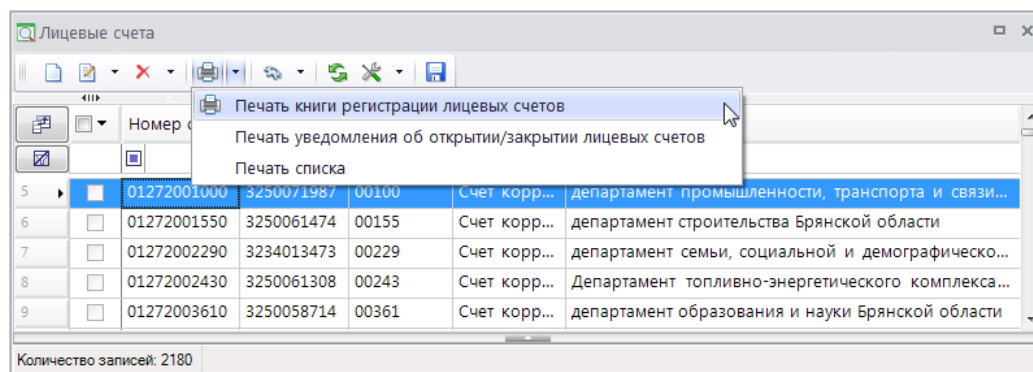


Рисунок 109. Режимы печати справочника «Лицевые счета»

1.14.5. Справочник «Отборы счетов корреспондентов»

Справочник «Отборы счетов корреспондентов» (Рисунок 110) содержит перечень отборов счетов корреспондентов, с помощью которых устанавливается доступ пользователей к счетам организаций, зарегистрированным в системе, и позволяет изменять стандартные названия отборов на произвольные (пользовательские).

В данном режиме настраиваются отборы счетов: назначение пользователям (аналог режима в меню Настройки => Пользователи по кнопке  **Отборы**), а так же заполнение отборов счетами.

Ограничение видимости документов по заданным отборам задается в настройках соответствующего документа «*Ограничение списка документов по отборам счетов отправителей/получателей*».

НАВИГАТОР => СПРАВОЧНИКИ => ПРОЧИЕ => СЧЕТА И БАНКИ => ОТБОРЫ СЧЕТОВ КОРРЕСПОНДЕНТОВ

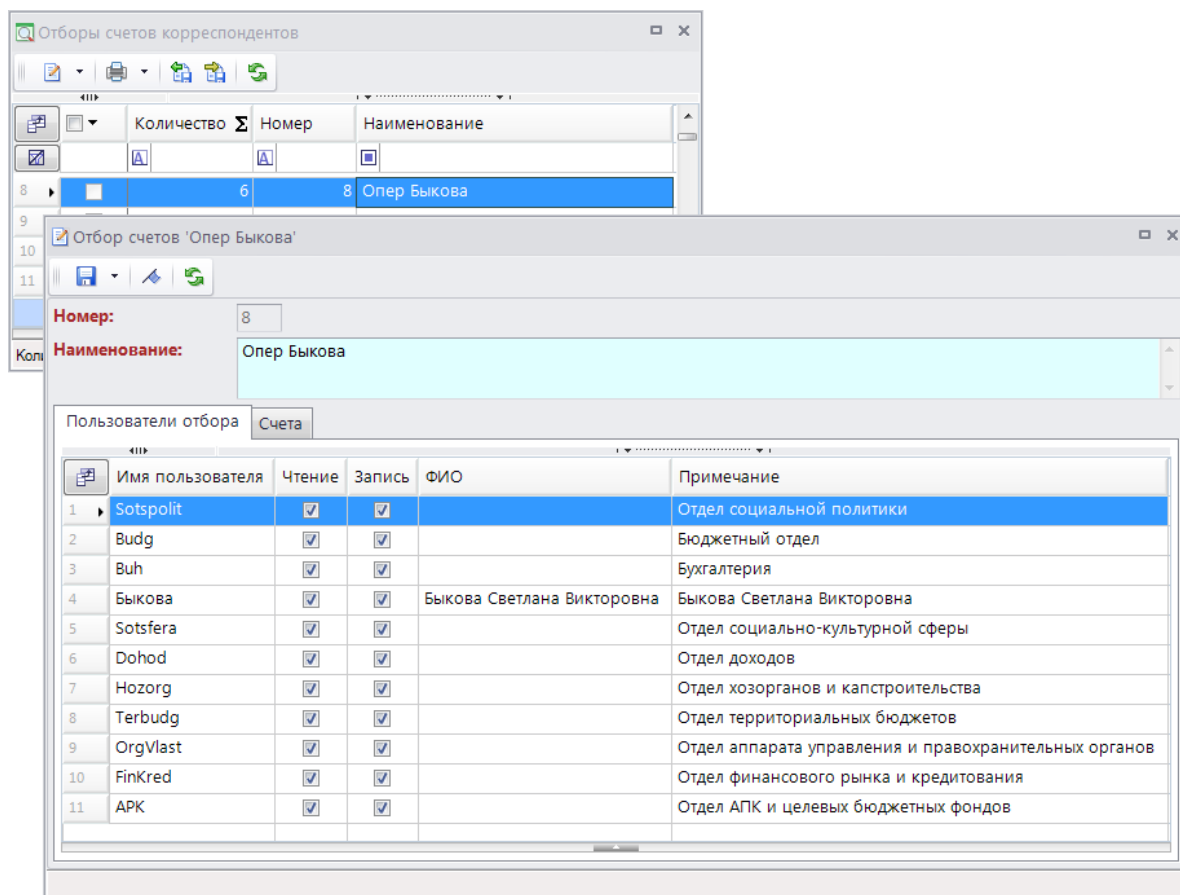


Рисунок 110. Справочник «Отборы счетов корреспондентов»

Добавление новых отборов не предусмотрено. При редактировании записи справочника для изменения доступно только поле наименования отбора.

1.14.6. Справочник «Расчетные счета»

Справочник «Расчетные счета» (Рисунок 111) служит для просмотра и добавления счетов корреспондентов с категорией «Расчётный». О порядке регистрации счетов см. п. 0.

НАВИГАТОР => СПРАВОЧНИКИ => СЧЕТА И БАНКИ => РАСЧЕТНЫЕ СЧЕТА

Расчетные счета

Номер счета	ИНН	Код УБП	Назначение	Корреспондент
40603810708004002518	3255505885	P0922	Счет корреспондента	ГАУ Брянской обл санаторий "Деснянские зори"

Счет: 40603810708004002518

Номер счета: 40603810708004002518

Корреспондент: 3255505885 Государственное автономное учреждение Брянской области санаторий "Деснянские зори"

Назначение: Счет корреспондента

Категория: Расчетный счет

БИК: 041501601 БРЯНСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ №8605 ПАО СБЕРБАНК

Счет открытия:

Тип счета: SYS_RS_RASH Счет прочих организаций

Дополнительно | Корреспонденты | Счета наличности | КБК

Дата открытия: № документа: Дата документа: Дата закрытия:

Бюджет:

ТОФК открытия:

ТОФК обслуживания:

Вышестоящий счет:

Вид средств:

Примечание:

Периоды блокировок счета			
Дата начала	Дата окончания	Код типа блокировки	Примечание

Рисунок 111. Справочник «Расчетные счета»

1.14.7. Справочник «Справочник БИК ЦБ РФ»

«Справочник БИК ЦБ РФ» - Справочник банков по данным Банка России, на основе которого осуществляется ввод банков в справочник «Банки» (Рисунок 112). В документах и счетах выбираются банки из справочника «Банки», контроль по банковским требованиям на корректность платежных документов осуществляется по данным «Справочника БИК ЦБ РФ».

НАВИГАТОР => СПРАВОЧНИКИ => СЧЕТА И БАНКИ => СЧЕТА БЮДЖЕТА

Справочник вручную не корректируется и не пополняется, выполняется только электронный прием файлов Банка России.

С 02.07.2018 обновление справочника проводится при приеме выписок банка по форматам УФЭБС при обработке xml файла с тэгом ed807. См. положение Банка России 595-П «О платежной системе Банка России» от 06 июля 2017 г, вступившего в силу со 02 июля 2018г.

Полный справочник банков в xml формате на определенную дату, для приема напрямую в «Справочнике БИК ЦБ РФ», см на сайте Банка России http://www.cbr.ru/PSystem/system_p/.



Обновление по данным xml файла Банка России невозможно, если не задана настройка [параметров по умолчанию](#) «Неизвестный банк».

Участник расчетов - Клиент Банка России (кредитная организация/филиал или другой клиент Банка России, не являющийся кредитной организацией), заключивший с Банком России договор об обмене ЭС при осуществлении расчетов через расчетную сеть Банка России и применяющий для взаимодействия с ПС БР программный комплекс «Автоматизированное рабочее место клиента Банка России новое» (ПК АРМ КБР-Н).

	БИК	Наименование участника расчетов	Город	Корр. счет	Дата изменения	Участник расчетов
784	044525147	АО "РН БАНК"	Г.МОСКВА	30101810545250000147	24.05.2016	☒
785	044525148	БАНК СОЮЗ (АО)	Г.МОСКВА	30101810845250000148	17.09.2015	☒
786	044525149	КУ ООО КБ "СЕМБАНК" - ГК "АСВ"	Г.МОСКВА	30101810145250000149	23.09.2015	☒
787	044525151	АО "БАНК РУССКИЙ СТАНДАРТ"	Г.МОСКВА	30101810845250000151	16.02.2017	☒
788	044525152	ЛИКВИДАТОР АКБ "ИНТЕРКООПБАНК" (АО)-Г...	Г.МОСКВА	30101810145250000152	01.09.2017	☒
789	044525154	КУ АКБ "ИНТРАСТБАНК" (ОАО) ГК "АСВ"	Г.МОСКВА	30101810745250000154	01.10.2015	☒
790	044525156	ФИЛИАЛ "МОСКОВСКИЙ" ООО КБ "КРЕДИТ Э...	Г.МОСКВА	30101810345250000156	19.03.2018	☒

Количество записей: 1987

Рисунок 112. «Справочник БИК ЦБ РФ»

Если включена опция контроля «Наличие банка в Справочнике БИК ЦБ РФ» (см справочник «Банки»), то контроль пройдут только платежи, банк получателя которых является участником расчетов.

Прием

Данный режим предназначен для поддержания в актуальном состоянии «Справочника БИК ЦБ РФ», а также при обновлении Справочника БИК ЦБ РФ корректируются данные (параметры банков) в справочнике «Банки». В этом режиме осуществляется как прием полного справочника, так и его корректировок.

Обновление справочника производится по кнопке  Прием, с последующим выбором соответствующего файла обновления.

При приёме удаляются из справочника банки, которые:

- имеют статус «отозван», «закрыт» и т.п.,
- отсутствующие в принимаемом полном справочнике (InfoTypeCode="FIRR"),
- с заполненной датой окончания действия (DateOut). т.е. недействующие банки. В справочнике «Банки» такие записи получают статус «Закрыт», как и счета, открытые в недействующих банках.

Синхронизация осуществляется по значению поля БИК (BIC в файле приема).



При приеме полного (InfoTypeCode="FIRR") справочника банков все данные в Справочнике БИК удаляются и принимаются заново все банки из файла. По результатам приема полного справочника обрабатывается справочник «Банки»: для тех банков, которые присутствуют в локальном справочнике «Банки» и отсутствуют в Справочнике БИК - устанавливается статус «Закрыт», и р/с открытые в них меняют статус на «Закрыт».

Протокол приема

Структура протокола приема содержит:

- таблицу добавленных банков.
- таблицу измененных банков.
- таблицу удаленных банков.
- таблица закрытых счетов в справочнике счетов по причине закрытия банка.

В протоколе приема параметр **«Пропущено»** - это количество необработанных банков, которые есть в принимаемом файле со статусом закрыт/ликвидирован и т.п., но отсутствуют в Справочнике БИК ЦБ РФ. Т.е. при наличии в базе они были бы удалены. В параметре протокола **«Принято»** указываются суммарно количество добавленных, отредактированных (наименование), удаленных банков, т.е. количество обработанных записей из принимаемого файла.



В протоколе приема фиксируются банки из справочника «Банки», для которых нет соответствующей записи в «Справочнике БИК ЦБ РФ». Таким банкам при каждом обновлении ставится статус «Закрыт» и они отображаются в протоколе как удаленные (хотя физически из справочника не удалены).

При обновлении **«Справочника БИК ЦБ РФ»** обновляются (синхронизируются) и параметры банков в справочнике **«Банки»** (наименование, статус и т.д.), выполняется синхронизация по БИК.

1.14.8. Справочник «Счета бюджета»

Справочник **«Счета бюджета»** (Рисунок 113) служит для просмотра и добавления счетов корреспондентов с назначением **«Счёт бюджета»**. О порядке регистрации счетов см. п. 0.

НАВИГАТОР => СПРАВОЧНИКИ => СЧЕТА И БАНКИ => СЧЕТА БЮДЖЕТА

В дополнение к описанному в начале документа набору кнопок панель инструментов окна списка счетов бюджета содержит кнопку  **Просмотр интерактивной главной книги**. При нажатии данной кнопки автоматически открывается режим просмотра интерактивной главной книги для отображенных в списке справочника счетов бюджета (если счета не отображены, то берется текущий счет бюджета). Изменение отбора счетов бюджета при таком просмотре пользователю недоступно.

Особенности справочника

Счет бюджета 402 - у расчетных счетов бюджета по маске 402* следует указывать владельцем (поле **«Корреспондент»**) финансовый орган, обслуживающий соответствующий бюджет, несмотря на то, что реально счет открыт органу ФК.

Казначейский счет 032 должен иметь категорию **«Расчетный счет»** и назначение **«Казначейский счет»**.

The screenshot displays the 'Счета бюджета' (Budget Accounts) window. At the top, there is a table with columns: 'Номер счета' (Account Number), 'ИНН' (Tax ID), 'Кр. наименование корреспондента' (Correspondent Name), and 'Назначение' (Designation). Two accounts are listed:

Номер счета	ИНН	Кр. наименование корреспондента	Назначение
02272002420	3234012310	Департамент финансов Брянской области	Счет бюджета
03221643150000002701	3234012310	Департамент финансов Брянской области	Казначейский счет

Below the table, the detailed view for the selected account 'Счет: 03221643150000002701' is shown. It includes fields for:

- Номер счета:** 03221643150000002701
- Корреспондент:** 3234012310 (Департамент финансов Брянской области)
- Назначение:** Казначейский счет
- Категория:** Расчетный счет
- БИК:** 011501101 (УФК по Брянской области)
- Счет открытия:** (empty)
- Тип счета:** SYS_RS_SUB (Средства бюджетов)

Below these fields, there are tabs for 'Дополнительно', 'Корреспонденты', 'Счета наличности', and 'КБК'. The 'Дополнительно' tab is active, showing fields for:

- Дата открытия:** (empty)
- № документа:** (empty)
- Дата документа:** (empty)
- Дата закрытия:** (empty)
- Бюджет:** Бюджет Брянской области
- ТОФК открытия:** 2700 (Управление Федерального казначейства по Брянской области)
- ТОФК обслуживания:** 2700 (Управление Федерального казначейства по Брянской области)
- Вышестоящий счет:** (empty)
- Вид средств:** (empty)
- Примечание:** (empty)

At the bottom, there is a table for 'Периоды блокировок счета' (Account Blocking Periods) with columns: 'Дата начала' (Start Date), 'Дата окончания' (End Date), 'Код типа блокировки' (Blocking Type Code), and 'Примечание' (Note).

Рисунок 113. Справочник «Счета бюджета»

1.14.9. Справочник «Счета корреспондентов»

В справочнике «Счета корреспондентов» (Рисунок 114) отображаются все счета, заведенные по всем корреспондентам, согласно правам доступа пользователя к счетам/корреспондентам. Здесь же можно завести любой счет и установить настройки, имеющие отношение ко всему программному комплексу.

В списке также отображаются комбинации с организациями, прикрепленными к счету на вкладке **Корреспонденты** (см. режим редактирования счета). Т.е., к примеру, если у какого-либо счета на вкладке **Корреспонденты** указана организация «Мирная с/а», то в списке данный счет будет отображен дважды: первый раз с корреспондентом владельцем счета (кому открыт), второй раз - с корреспондентом «Мирная с/а».

При сохранении нового счета сообщение вида «Обнаружена заикленность иерархии открытия лицевого счета. Не допускается указание в качестве счета открытия счета, который прямо или косвенно открыт на сохраняемом счете» означает, что у сохраняемого счета (у одного из сохраняемых л/с в случае электронного приема) указан недопустимый счет открытия - следует

проверить, каким образом заведен в справочнике счет открытия (и заведен ли). Для случая электронного приема такое сообщение выводится для всех принимаемых счетов бюджета при наличии проблемы с одним единственным л/с из всего пакета принимаемых счетов.

	Номер счета	Вид средств	ИНН	Код УБП	Назначение	Корреспондент
21	01814004770	БС	3201004917	00477	Счет корреспондента	департамент здравоохранения Брянской области
22	01815P09980	БС	3201002420	P0998	Счет корреспондента	департамент культуры Брянской области
23	01816003610	БС	3250058714	00361	Счет корреспондента	департамент образования и науки Брянской области
24	01817003990	БС	3234014082	00399	Счет корреспондента	департамент сельского хозяйства Брянской области
25	01819001550	БС	3250061474	00155	Счет корреспондента	департамент строительства Брянской области

Количество записей: 11745

Рисунок 114. Справочник «Счета корреспондентов»

Создание и редактирование справочника

При регистрации нового счёта корреспондента заполняются следующие реквизиты:

- **Номер счета** - значение счета, 20 символов для расчетных и обычно 11 символов для лицевых.
- **Корреспондент** - организация, которой открывается данный счет (владелец).
- **Назначение** - может быть «*Счетом бюджета*» либо «*Счетом корреспондента*», а для расчетных счетов ещё «*Казначейским счетом*». Счетом бюджета, на котором могут открываться л/с, считаются только счета с назначением «*Счет бюджета*» или «*Казначейский счет*». Счетом бюджета, на котором могут открываться л/с, считаются только счета с назначением «*Счет бюджета*». Признак «*Счет бюджета*» можно присваивать счетам, открытым у любого корреспондента.

При сохранении документов, в котором присутствует л/с, документ пройдет (поле **Счет бюджета** в общем просмотре) по счету открытия л/с, если счет открытия с признаком «*Счет бюджета*» или «*Казначейский счет*», и по л/с, если счет открытия с признаком «*Счет корреспондента*». Либо счет бюджета документа надо назначить вручную по кнопке  **Счет бюджета**.

Отбор «*Счета бюджета*» в пользовательских фильтрах отчетов: в списке будут только счета с назначением «*Счет бюджета*» или «*Казначейский счет*» и доступные пользователю.

Выписка по счету бюджета и Ведомость по движению свободного остатка средств бюджета ведутся только по счетам с назначением «*Счет бюджета*».

- **Категория: вид счета** расчетный или лицевой. Назначение «*Казначейский счет*» доступно только для расчетных счетов.
- **БИК** – БИК ТОФК.
- **Счет открытия** - счет бюджета, на котором открыт л/с. На выбор предлагаются доступные счета из справочника «*Счета бюджета*».
- **Тип счета** - характеристика счета, определяющая его функциональную принадлежность и способ учета (получателя, распорядителя, средства бюджета и т.д.). См. справочник «*Типы счетов*».

Рисунок 115. Справочник «Счета корреспондентов»

Раздел у счета может быть один и задается в соответствующем поле.

На вкладке **Дополнительно** заполняются поля (Рисунок 115):

- **Дата открытия, дата закрытия** – дата открытия и закрытия счета корреспондента
- **Бюджет** - принадлежность счета бюджету. Счета, на которых ведется учет бюджетных средств, должны быть привязаны к соответствующему бюджету. Исключением является 40101 р/с - для него бюджет указывать не требуется.
- **ТОФК открытия** - орган федерального казначейства, в котором открыт счет (например, ОрФК с кодом ТОФК xx00).
- **ТОФК обслуживания** - орган федерального казначейства, в котором счет обслуживается (например, ОрФК с кодом ТОФК xx03).
- **Вышестоящий счет** - необязательный параметр, позволяет задать (прикрепить) иерархию счетов ниже-вышестоящий. Применяется для автоматического вычисления счета отправителя при вводе документов. Если параметр не задан, то для вычисления счета отправителя применяется алгоритм, основанный на связях корреспондентов (РБС - подведомственные). Параметр актуален для случаев открытия на одном счете бюджета нескольких 01 и 03 л/с одной и той же организации.
- **Вид средств** - виды средств, которые будут учитываться на счете (БС - средства бюджетов, ПДД - приносящая доход деятельность, и т.д.).
- **Примечание** - текст примечания по счету корреспондента.

В табличной части «Периоды блокировок счета» (Рисунок 108) указывается дата начала и дата окончания периода блокировок счета, а также код типа блокировки (необязательный параметр). Этими периодами определяется статус счета. Если дата документа или расчетная дата комплекса попадает в период блокировки счета или закрытия, то счет, соответственно, заблокирован или закрыт. У периода закрытия имеется приоритет.

Статус счета определяется периодами закрытия/открытия и блокировки счета, как у лицевых счетов.

На вкладке **Корреспонденты** перечисляются корреспонденты, дополнительно привязанные к счету (Рисунок 116). Применяется, например, при межбюджетных трансфертах.

К любому из счетов могут быть прикреплены организации из справочника «Корреспонденты (все)». Привязка корреспондентов может применяться, например, при перечислении межбюджетных трансфертов (см. руководство пользователя «*Межбюджетные трансферты*»), налоговых платежей на счета органа Федерального казначейства 40101 с указанием налоговых органов в качестве получателя.

Дополнительно				
Корреспонденты				
Счета наличности				
КБК				
ИНН				
Код УБП				
Наименование				
1	3216001771	153D0248	(ГП)Финотдел Климовского р-на	

Рисунок 116. Вкладка «Корреспонденты»

Вкладка **Счета наличности** (Рисунок 117) заполняется для счетов бюджета. Перегонка средств (платежными поручениями) на указанный в данном поле счет будет исключаться из расчета остатка на счете бюджета. Иначе средства при расчете остатка будут списаны дважды: по заявке на наличные средства, и по платежке по переброске средств на счет наличности (см. учет наличных средств). Счет наличности должен быть счетом бюджета (по назначению счета).

Дополнительно				
Корреспонденты				
Счета наличности				
КБК				
Счет				
Корреспондент				
1	40116810115010010003	УФК по Брянской области		
2	40116810408000020417	УФК по Брянской области		
3	40116810008000010018	УФК по Брянской области		

Рисунок 117. Вкладка «Счета наличности»

Вкладка **КБК** (Рисунок 118) заполняется для 04 л/с бюджета кодами дохода из настройки «Коды доходов, являющиеся невыясненными». Применяется для автоматической замены счета уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа на 04 л/с при печати и выгрузке.

Дополнительно				
Корреспонденты				
Счета наличности				
КБК				
КБК				
Наименование				
1	0000000000000000122	Доходы от финансовой аренды		

Рисунок 118. Вкладка «КБК»

При печати/выгрузке уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа осуществляется поиск в справочниках комплекса л/с бюджета, на вкладке **КБК** которого указан уточняемый код дохода НВС. Если такой счет существует, то производится виртуальная (т.е. в печатной форме и файле передачи) подмена уточняемого счета на найденный л/с (обычно это 04 л/ч) для корректной обработки данного уведомления в ОрФК.

Создана настройка для возможности создания уведомлений об уточнении НВС в ПК «Бюджет-СМАРТ», вместо ПК «Администратор-Д». С выпиской ОрФК приходят п/п по НВС на счет бюджета ФО, которые следует уточнять администратору доходов с 04 л/с учета поступлений. Данная настройка позволяет, не меняя реквизитов п/п по НВС (поступление на счет бюджета ФО), создавать уведомление, которое в печатной форме и в выгруженном файле выглядит как уточнение с 04 л/с бюджета, а в ПК «Бюджет-СМАРТ» уточняет платеж со счета бюджета ФО (т.е. с того счета, на котором числится поступление НВС).

Типы счетов открытия

Счета, типы которых указаны в данной настройке, предлагаются для выбора при вводе параметра л/с «Счет открытия». Следует указать типы: 402 р/с, 406 р/с, 407 р/с, 02 л/с бюджета. Используется совместно с настройкой *«Типы корреспондентов, на счетах которых открываются счета»*.

Контроль нумерации

Задается проверка вводимых счетов.

Для лицевых счетов: при включенном контроле номер вводимого л/с должен содержать не менее 10 символов (любых).

Для расчетных счетов: при включенном контроле номер вводимого р/с должен состоять только из цифр и быть длиной 20 символов, а также проверка контрольного разряда.

Контроль на повторный ввод счета корреспондента

Настройка определяет уровень контроля на уникальность вручную вводимого счета корреспондента в разрезе бюджетов. Возможные значения:

- Не контролировать.
- Мягкий - ввод неуникального номера счета в одном бюджете разрешен, при этом будет выдано предупреждение.
- Жесткий - ввод неуникального счета в одном бюджете запрещен.

Проверить наличие дубликатов в справочнике счетов корреспондентов можно также в режиме меню *«Тестирование данных»*.

Наличие дублей счетов приведет к проблемам при электронном приеме различных документов/ведомостей/выписок.

Правила предварительного контроля

Доступны условия:

- Номер счета - можно указать маску сохраняемого (контролируемого) счета, например 03???????? (лицевой счет 11 символов, начинается на 03).
- Тип счета - тип сохраняемого (контролируемого) счета,
- Тип корреспондента - владельца счета - тип владельца сохраняемого (контролируемого) счета.

1.14.10. Справочник «Счета корреспондентов (расширенный)»

Справочник «Счета корреспондентов (расширенный)» является техническим. В справочнике отображаются все счета корреспондентов с увязкой счетов органов Федерального казначейства, финансовых органов с обсуживающимися в них бюджетополучателями.

НАВИГАТОР => СПРАВОЧНИКИ => СЧЕТА И БАНКИ => СЧЕТА КОРРЕСПОНДЕНТОВ (РАСШИРЕННЫЙ)

Данный справочник используется в отборах счетов при вводе некоторых документов.

1.14.11. Справочник «Типы счетов»

Справочник «Типы счетов» (Рисунок 119) содержит перечень типов, которые могут присваиваться счетам корреспондентов.

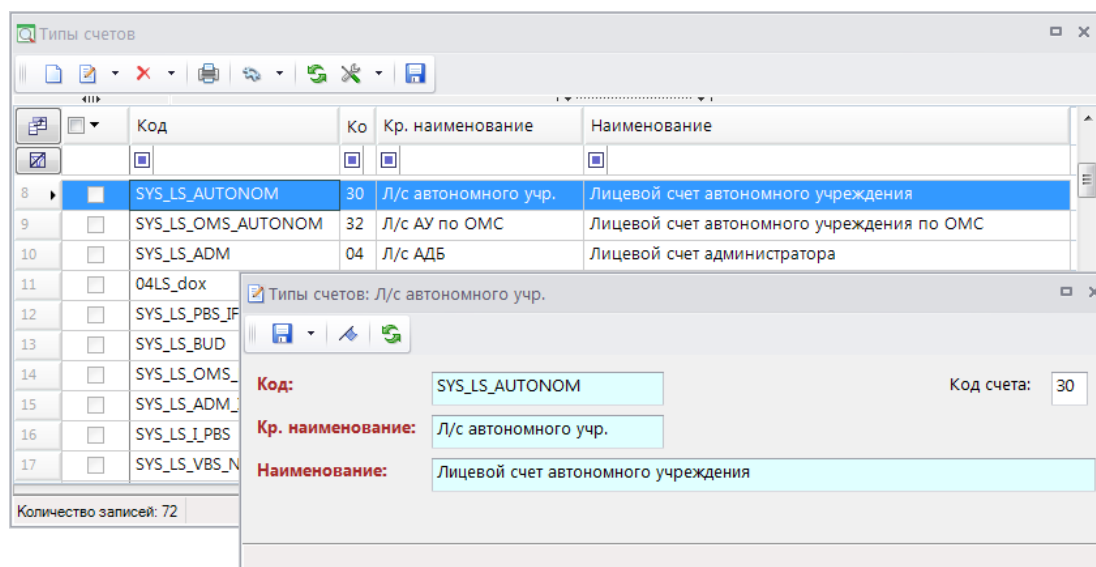


Рисунок 119. Справочник «Типы счетов»

Каждый счет в комплексе имеет однозначный параметр - тип счета. Формирование многих отчетов и функционирование самого комплекса зависят от типов обрабатываемых счетов. Поэтому необходимо распределить типы счетов по видам и придерживаться этого распределения при вводе новых счетов. Жесткого наперед заданного распределения нет, и каждая организация, эксплуатирующая ПК «Бюджет-СМАРТ», самостоятельно создает распределение.

Например (далее приведен пример, а не обязательное правило):

л/с БП – «Лицевой счет получателя средств местного бюджета» (SYS_LS_PBS_MB);

л/с РБС – «Лицевой счет распорядителя средств местного бюджета» (SYS_LS_RBS_MB);

л/с бюджета (02 л/с) – «Лицевой счет местного бюджета» (SYS_LS_MB);

р/с казначейства – «Средства местного бюджета» (SYS_RS_MB);

р/с наличности «Счет по работе с наличными средствами» (SYS_RS_NAL);

р/с сторонних организаций – «Средства прочие» (SYS_RS_OTHER);

Далее при вводе счетов указывать тип счета согласно принятому распределению типов счетов.

Системные типы счетов

Для следующих счетов по учету определенного вида деятельности задаются системные типы счетов, другие произвольные типы применять нельзя:

Операции со средствами, осуществляемые бюджетными учреждениями в случаях и в порядке, предусмотренных нормативными актами Правительства Российской Федерации, высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации, правовыми актами местной администрации муниципального образования, от имени и по поручению соответственно федерального органа государственной власти (государственного органа), органа государственной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, и операции по исполнению публичных обязательств, обязательств перед физическими лицами

Таблица 5. Системные типы счетов

1	2	3	
Маска счета	Назначение	Код	Наименование
03 л/с	л/с получателя бюджетных средств	SYS_LS_PBS	Лицевой счет получателя
		SYS_LS_OPER_ROZ	Лицевой счет по оперативно-розыскной деятельности. Вместо этого типа может быть указан раздел л/с «ОРД» для л/с с типом SYS_LS_PBS.
05 л/с	л/с по учету средств во временном распоряжении. Счет открытия 403 р/с. При выгрузке документов с таким л/с по ТФФ УФК реквизит « Вид средств » приравнивается 5. Например, в уведомлении UF.FUND_SOURCE.	SYS_LS_PBS_VR	Лицевой счет средств во временном распоряжении.
06 л/с	л/с главного администратора источников дефицита бюджета	SYS_LS_ADM_IF	Лицевой счет главного администратора ИФДБ
08 л/с	л/с администратора	SYS_LS_PBS_IF	Лицевой счет

	источников дефицита бюджета		администратора ИФДБ
20 л/с	л/с, предназначенный для учета операций со средствами БУ, осуществляемых бюджетным учреждением в случаях и в порядке, предусмотренных НПА Правительства РФ, высшего исполнительного органа государственной власти субъекта РФ, местной администрации муниципального образования, и операции по исполнению публичных обязательств, обязательств перед физическими лицами. За исключением субсидий на иные цели, а также бюджетных инвестиций, предоставленных бюджетным учреждениям из соответствующих бюджетов бюджетной системы РФ. Счет открытия 406 или 407 р/с	SYS_LS_BUD	Лицевой счет бюджетного учреждения
21 л/с	л/с, предназначенный для учета операций со средствами, предоставленными БУ из соответствующих бюджетов бюджетной системы РФ в виде субсидий на иные цели, а также бюджетных инвестиций. Счет открытия 406 или 407 р/с.	SYS_O_LS_BUD	Отдельный лицевой счет бюджетного учреждения
22 л/с	л/с, предназначенный для учета операций со средствами обязательного медицинского страхования, поступающими БУ. Счет открытия 406 или 407 р/с	SYS_LS_OMS_BUD	Лицевой счет бюджетного учреждения по ОМС
30 л/с	л/с, предназначенный для учета операций со средствами АУ (за	SYS_LS_AUTONOM	Лицевой счет автономного учреждения

	исключением субсидий на иные цели, а также бюджетных инвестиций). Счет открытия 406 или 407 р/с.		
31 л/с	л/с, предназначенный для учета операций со средствами, предоставленными АУ из соответствующих бюджетов бюджетной системы РФ. Счет открытия 406 или 407 р/с.	SYS_O_LS_AUTONOM	Отдельный лицевой счет автономного учреждения
32 л/с	л/с, предназначенный для учета операций со средствами обязательного медицинского страхования, поступающими АУ. Счет открытия 406 или 407 р/с	SYS_LS_OMS_AUTONOM	Лицевой счет автономного учреждения по ОМС.
41 л/с	л/с для учета операций со средствами неучастника бюджетного процесса. Счет открытия 40501 р/с.	SYS_LS_NUBP	Лицевой счет неучастника бюджетного процесса
402 р/с	р/с бюджета, на котором открыты 03 л/с по учету федеральных средств	SYS_RS_FB	Средства федерального бюджета. - Необязательный тип для 402 р/с, может применяться другой тип. - На данный тип счета завязана настройка формирования БО из контрактов «Блокировать формирование документов по федеральным средствам» и формирование отчета 0503151.
		SYS_RS_SUB	Средства бюджетов -Один из типов, применяемых при формировании отчета 0503151.
		SYS_RS_MB	Средства местного бюджета - Один из типов, применяемых при формировании отчета 0503151.
403 р/с	р/с, на котором открыты л/с	SYS_RS_TEMP	Средства во временном

	по учету средств во временном распоряжении		распоряжении
		SYS_RS_TEMP_BS	Средства бюджета субъекта во временном распоряжении
		SYS_RS_TEMP_MB	Средства местного бюджета во временном распоряжении
406 (407) p/c	p/c, на котором открыты л/с БУ	SYS_RS_40601_BU	Счет бюджета субъекта по БУ
		SYS_RS_40701_BU	Счет бюджета муниципального образования по БУ
406 (407) p/c	p/c, на котором открыты л/с АУ	SYS_RS_40601_AU	Счет бюджета субъекта по АУ
		SYS_RS_40701_AU	Счет бюджета муниципального образования по АУ
406 (407) p/c	p/c, на котором открыты л/с и БУ и АУ	SYS_O_RS	Отдельный счет в банке для проведения операций со средствами БУ. При выгрузке (передаче) платежных документов в формате FK TX..... по счету бюджета с таким типом счета бюджета: - не выгружаются (не заполняются) данные о л/с и о КБК документа. - добавляется блок РР, в т.ч., для л/с АУ.
03221	Казначейский счет - средства бюджетов	SYS_KAZ_BACC	Средства бюджетов субъектов Российской Федерации
03231			Средства местных бюджетов
03222	Казначейский счет - средства, поступающие во временное распоряжение	SYS_KAZ_TEMP	Средства, поступающие во временное распоряжение получателей средств бюджетов субъектов Российской Федерации
03232			средства, поступающие во временное распоряжение получателей средств местных бюджетов
03225	Казначейский счет - средства юридических лиц, не	SYS_KAZ_NUBP	средства юридических лиц, не являющихся

	являющихся участниками бюджетного процесса		участниками бюджетного процесса, бюджетными и автономными учреждениями, источником финансового обеспечения которых являются средства бюджетов субъектов Российской Федерации
03235			средства юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, бюджетными и автономными учреждениями, источником финансового обеспечения которых являются средства местных бюджетов

Настройки

Ниже перечислены основные настройки, в которых указываются типы счетов.

– **Обязательные настройки** (данные настройки недопустимо оставлять незадаанными):

1. Дерево настроек - настройки - кассовое обслуживание (1н) - типы счетов бюджета.

Здесь отобрать тип счета, который будет присваиваться счетам бюджета (см. распределение). Для схемы с 02 л/с бюджета надо указать тип 02 л/с бюджета, для схемы без 02 л/с надо указать тип р/с бюджета.

2. Дерево настроек - настройки - общие:

- **типы лицевых счетов бюджетополучателей**: отобрать тип (типы) счета, который будет присваиваться лицевым счетам получателей средств бюджета (см. распределение).
- **типы распорядительных счетов**: отобрать тип (типы) счета, который будет присваиваться лицевым счетам распорядителей бюджетных средств (см. распределение).
- **типы расчетных счетов бюджетополучателей**: отобрать тип (типы) счета, который будет присваиваться расчетным (банковским) счетам получателей бюджетных средств (см. распределение).
- **типы счетов иных получателей**: отобрать тип (типы) счета, который будет присваиваться лицевым (расчетным) счетам иных получателей бюджетных средств (см. распределение).

3. Дерево настроек - настройки - внебюджетные средства - типы счетов.

Указываются типы внебюджетных счетов. Данные настройки заполняются, если в комплексе ведется учет внебюджетных средств.

– **Необязательные настройки** (данные настройки заполняются для получения необходимого функционала в отдельных режимах и/или документах).

1. Используемые типы счетов отправителя.

Настройка документа определяет типы счетов, которые будут предложены для выбора из справочника при вводе счета отправителя в режиме редактирования документа.

2. Используемые типы счетов получателя.

Настройка документа определяет типы счетов, которые будут предложены для выбора из справочника при вводе счета получателя в режиме редактирования документа.

3. Типы счетов.

Фильтр в отчетах определяет, документы со счетами какого типа будут обработаны при формировании отчета.

4. Дерево настроек - настройки - доходы - моделирование распределения доходов - типы счетов участвующих в распределении доходов.

Данные настройки применяются при учете доходов с распределением по нижестоящим бюджетам.

2. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОСВОЕНИЮ

2.1. Последовательность заполнения справочников

До заполнения справочников необходимо определиться с распределением счетов по типам (см. п. 1.14.11). В настройке **Типы корреспондентов, на счетах которых открываются счета** справочника **«Счета корреспондентов»** отметить типы «Органы казначейства» и «Пользователь».

Общие справочники;

- «Справочник БИК»;
- справочник «Банки»
- справочник «Органы казначейства»:
 - органы казначейства (ИНН, наименование и т.п.)
 - счета органам казначейства 402... с назначением «Счет бюджета».
- справочник финансовые органы (субъекта, муниципальных образований)
 - финансовый орган (ИНН, наименование и т.п.),
 - казначейские счета финорганов 032, с назначением «Казначейский счет».
 - 02 лицевые счета бюджета, с назначением «Счет бюджета» при схеме исполнения с открытием финоргану 02 л/с бюджета
- справочник бюджетов
- остальные корреспонденты с их счетами (распорядители бюджетных средств, получатели бюджетных средств, администраторы источников финансирования дефицита бюджета, администраторы поступлений по доходам, бюджетные, автономные учреждения, поставщики услуг и т.д.).
- справочники плана счетов:
 - субсчетов (6 знаков),
 - субконто (субсчет 26 знаков),
 - проводок,
 - операций.
- справочники БК:
 - подраздел,
 - ведомства,
 - целевые статьи,
 - виды расхода,
 - КОСГУ (если применяется),
 - виды доходов (10 знаков),
 - виды источников (10 знаков),
 - подвиды доходов,
 - БК доходов (20 знаков),
 - БК источников (20 знаков).
 - дополнительной классификации,
 - региональной классификации (если применяется),
 - программы и непрограммная деятельность (если применяется),
 - задачи, услуги (если применяется),

- стратегические цели и задачи (если применяется).
- остатки на лицевых счетах (мемориальные ордера, дата = 01 января). Операция - служебная, получатель - л/с БП.
- остатки на счетах бюджета на начало года (выписка по счету бюджета/ведомость свободного остатка/мемордер, дата 01 января).

Параметры по умолчанию

- При заполнении справочников также необходимо ввести несколько фиктивных записей, которые позволят обеспечить корректность обработки данных при электронном обмене документами в случаях, когда в базе данных отсутствует справочная информация об организациях, счетах, содержащихся в принимаемых документах:
 - банк с особым БИКом (например: «000000001» или «бик_неизв.»).
 - корреспондент с особым ИНН (например «XXXXXXXXXX»).
 - расчетный счет (например «XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX») у неизвестного корреспондента с неизвестным банком.
 - лицевые счета у неизвестного корреспондента (по одному л/с на каждом счете бюджета).
- дерево настроек - настройки - невыясненные поступления - коды доходов, являющиеся невыясненными.
- дерево настроек - настройки параметров по умолчанию: проставить неизвестных.



Не рекомендуется в качестве параметров по умолчанию выбирать значения, состоящие только из нулей

При регистрации корреспондентов и расчетных счетов корреспондентов проводятся контроли корректности ИНН и номеров расчетных счетов организаций по контрольным ключам. Контрольные ключи ИНН юридического лица, ИНН физического лица, расчетного счета определяются по специальным алгоритмам (см. п. 2.1, п. 2.2 и п. 2.3 соответственно).

ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ

Сокращение	Термин
1	2
ПК	Программный комплекс
АУ	Автономное учреждение
БУ	Бюджетное учреждение
ГРБС	Главный распорядитель бюджетных средств
РБС	Распорядитель средств бюджета
ПБС	Получатель бюджетных средств
БО	Бюджетное обязательство
БК	Бюджетная классификация
КОСГУ	Классификация операций сектора государственного управления
ИФДБ	Источник финансирования дефицита бюджета

ПЕРЕЧЕНЬ ССЫЛОЧНЫХ ДОКУМЕНТОВ

1. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31 июля 1998 г. №145-ФЗ
2. Приказ Минфина РФ и Федеральной налоговой службы от 30 июня 2008 г. №65н/ММ-3-1/295@ «Об утверждении периодичности, сроков и формы представления информации в соответствии с Правилами взаимодействия органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления с территориальными органами федерального органа исполнительной власти, уполномоченного по контролю и надзору в области налогов и сборов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 августа 2004 г. N 410»
3. Федеральный закон от 8 мая 2010 г. №83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»
4. Постановление Правительства Российской Федерации от 13 сентября 2010 г. №716 «Об утверждении Правил формирования и реализации федеральной адресной инвестиционной программы».
5. Приказ Минфина России от 12 ноября 2013 г. №107н «Об утверждении Правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации»
6. Приказ Министерства экономического развития РФ от 19 мая 2014 г. №278 «О реализации постановления Правительства Российской Федерации от 13 сентября 2010 г. N 716».
7. Приказ Минфина России от 23 декабря 2014 г. №163н «О Порядке формирования и ведения реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса»
8. Приказ Федерального казначейства от 17 октября 2016 г. №21н «О порядке открытия и ведения лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства»
9. Положение Банка России от 6 июля 2017 г. №595-П «О платежной системе Банка России»
10. Приказ Минфина России от 29 ноября 2017 г. №209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления»
11. Приказ Федерального казначейства от 9 января 2018 г. №1н «О внесении изменений в нормативные правовые акты Федерального казначейства в целях совершенствования проведения кассовых операций со средствами бюджетных, автономных учреждений, юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса»
12. Приказ Минфина России от 8 июня 2018 г. №132н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения»
13. Приказ Минфина России от 6 июня 2019 г. №85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения»
14. Приказ Федерального казначейства от 1 апреля 2020 г. №15н «О Порядке открытия казначейских счетов»

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер версии	Примечание	Дата	ФИО исполнителя
01	Начальная версия	06.06.2013	Котова И.В.
02	Руководство переработано и обновлено до версии 20.01	24.07.2020	Николаева М.Ю.
03	Добавлено описание казначейских счетов	03.12.2020	Николаева М.Ю.